

L'Alliance française du Bengale recherche

un directeur adjoint, responsable du centre de langue (cours et examens)

Le contexte

L'Alliance française est à Calcutta une institution ancienne (1940) et respectée. En situation de quasi monopole sur l'enseignement du français, c'est aussi un des centres culturels les plus actifs de la ville. Centre d'excellence, très bien placé en centre-ville et disposant des meilleurs enseignants à Calcutta, mettant en œuvre une pédagogie communicationnelle et actionnelle, nous devons néanmoins continuer à nous améliorer sur la qualité et l'efficacité de nos cours, la formation et les pratiques de nos enseignants, le suivi de nos clients-étudiants, et l'évolution de notre offre de cours en fonction des besoins de notre public et du marché, dans un contexte où les niveaux de prix des cours nous pose le défi de l'équilibre financier. Des cours ont lieu à l'Alliance française 7 jours sur 7 de 7:30 à 20:00.

Calcutta est une ville vibrante, débordante culturellement et artistiquement. Au delà de la réalité chaotique de la cité de la joie (agitation, pollution, climat chaud et humide), c'est une ville tournée depuis toujours vers les arts, à la population joviale et chaleureuse, et plutôt parmi les endroits les plus "libéraux" de l'Inde (comportements alimentaires et vestimentaires, tolérance religieuse, etc.).

Le directeur adjoint est responsable de la bonne marche et du développement du centre de langue, cœur de l'activité de l'Alliance française du Bengale.

L'Alliance française du Bengale accueille chaque année 1500 étudiants, pour une partie en cours internes 'en semaine ou le weekend, essentiellement des jeunes adultes (de niveau A1 à C1), et pour une partie en cours externes (essentiellement dans des collèges et lycées de la ville, de niveau A1 ou A2). Nous avons aussi chaque année des centaines de candidats au DELF/DALF, tout public et junior. L'équipe compte une trentaine de professeurs vacataires tous indiens.

Objectifs et missions du poste

Sous l'autorité du directeur et en étroite collaboration avec les services d'administration, de comptabilité, d'accueil et relation-client, de communication, le directeur adjoint gère l'organisation des cours dans leurs aspects logistiques et pédagogiques, gère les ressources humaines enseignantes, le coaching et la formation pédagogique des enseignants, la relation avec les étudiants et avec les partenaires extérieurs, la veille concurrentielle et la prospection. Les objectifs sont d'améliorer et de maintenir la qualité des cours pour répondre aux besoins de nos étudiants, valoriser nos produits pour augmenter en volume et en valeur notre activité de cours et d'examens. La promotion du DELF/DALF doit se poursuivre et de nouveaux projets de cours en extérieur, à Calcutta et au-delà, sont à envisager.

Il s'agit aussi de développer et diversifier l'offre de cours, pour toucher de nouveaux publics avec de nouveaux produits : cours jeune public, cours entreprise, ateliers, etc.

Le directeur adjoint assurera un service de cours de 60 heures par mois en moyenne (720 heures par an) et sera assisté d'un coordinateur pédagogique. Le directeur adjoint aura aussi à régulièrement représenter l'Alliance française du Bengale à l'extérieur, soit avec le directeur, soit seul, y compris en soirée et le weekend. Il assurera l'intérim du directeur en son absence.

Profil, qualifications et expérience

- Master 2 FLE. L'habilitation d'examineur/correcteur DELF/DALF sera appréciée. L'habilitation de formateur DELF/DALF sera un plus.
- 4 ans minimum d'expérience dans l'enseignement du FLE
- Capacité à animer et superviser le travail d'une équipe,
- Bonne maîtrise des méthodes d'enseignement actuelles, des NTICE et des certifications,
- Capacités relationnelles et de médiation,
- Forte aptitude à l'interculturel,
- Capacités à travailler dans l'urgence,
- Excellente maîtrise de l'outil informatique (logiciels de bureautique, Arc-en-ciel),
- Excellente maîtrise du français oral et écrit (C1 minimum); anglais apprécié,
- Rigoureux, autonome, ponctuel, dynamique et disponible,
- Capacité d'autoformation et de d'actualisation de ses compétences.
- Francophone natif de préférence, mais ce poste est aussi ouvert aux personnes de nationalité indienne ou autre (niveau de français C2)

Conditions du poste

- 50000 à 70000 roupies selon profil et expérience. Dans le cas d'un candidat expatrié, 20000 à 35000 roupies mensuels de remboursement de frais d'expatriation (logement, assurances, billets d'avion).
- 15 à 20 heures d'enseignement par semaine (720 heures par an, 60 heures par mois) en plus du travail de management, administration et représentation. 5 semaines de congés par an plus des jours fériés. Travail le weekend, deux jours de congé consécutifs en semaine. En fonction des exigences du service, prévoir régulièrement des journées et semaines de travail très chargées.

Pour candidater

Envoyer CV, lettre de motivation et lettres de références avant le 25 mars à Fabrice Plançon, directeur de l'Alliance française du Bengale, director.kolkata@afindia.org

Poste à pouvoir rapidement, au 1^{er} mai au plus tard.