

FICHE DE POSTE

INSTITUT FRANCAIS REGIONAL DU SOUDAN

IDENTIFICATION DU POSTE	
<i>Intitulé du poste</i>	Responsable pédagogique au service des cours
<i>Nature du poste</i>	CDD un an
IDENTITE DE L'AGENT	
<i>Nom-prénom</i>	
<i>Statut</i>	Agent de droit local
PRESENTATION DU SERVICE	
<i>Mission du service</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination, animation et gestion administrative d'une équipe pédagogique composée d'enseignants en langue française - Gestion et organisation des cours de français (dont Annexe de l'IFRS à l'université de Khartoum) - Mise en place d'outils, de matériels et d'animations pédagogiques - Gestion centrale des examens DELF/DALF et du TCF - Formation continue et professionnalisation des enseignants de français - Commercialisation de dispositifs pédagogiques - Promotion auprès des clients de l'offre de cours et des produits d'enseignements - Prospection et développement des relations avec les partenaires
<i>Composition du service</i>	Service des cours : 1 responsable pédagogique, 2 assistants en charge des inscriptions aux cours et aux examens, 2 agents d'accueil
<i>Autorité</i>	Directeur délégué de l'IFRS
LES MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Gestion administrative d'une équipe pédagogique	<p>Encadrement administratif et professionnel d'une équipe d'environ 25 enseignants et d'une équipe de service de 4 personnes (et stagiaires réguliers)</p> <p>Evaluation et entretiens individuels annuels.</p> <p>Gestion des recrutements</p> <p>Communication de l'information concernant L'IFRS auprès des enseignants</p>
Gestion et organisation des cours	<p>Planification des cours et gestion du logiciel Arc en ciel</p> <p>Suivi du temps de travail des enseignants en assurant une répartition équitable et diversifiée du travail sur l'année</p> <p>Suivi des cours et de la rémunération dans AGE avec la comptabilité.</p> <p>Gestion de l'orientation des apprenants</p>
Expertise pédagogique	<p>Définition des contenus d'enseignement et des objectifs apprentissages des cours de français</p> <p>Mise en place de ressources pédagogique pour les enseignants en lien avec le curriculum, la méthode choisie et les niveaux de cours proposés</p> <p>Conseil et ressource dans les domaines didactiques, pédagogique et linguistique</p> <p>Développer des activités linguistiques et culturelles pour les étudiants de l'Institut (à la médiathèque, lors des événements artistiques)</p>

Organisation des examens et certifications.	<p>Responsable du centre de gestion central DELF DALF (4 sessions/an + junior + Prim) et du TCF (session à la demande)</p> <p>Gestion des logiciels d'examens GAEL (DELF/DALF) et TEO (TCF)</p> <p>Coordination d'une équipe d'examineurs-correcteurs et de formateurs</p> <p>Coordination de la surveillance des épreuves et contrôle du respect du règlement des examens afin de garantir de bonnes conditions de passation des épreuves.</p>
Formation continue et professionnalisation des enseignants de français	<p>Organisation de formations continues pour les enseignants de l'IFRS et professionnalisation des nouveaux enseignants</p> <p>Mise en place de stage d'habilitation d'examineurs-correcteurs</p> <p>Développement d'une carte de formation pour les enseignants d'autres institutions éducatives et universitaire</p> <p>Animation de la page web Soudan sur la plateforme IFProfs</p>
Commercialisation l'offre de cours	<p>Marketing des cours et démarchage auprès de nouveaux publics</p> <p>Concevoir une campagne promotionnelle des produits d'enseignements et la mettre en œuvre</p>
PROFIL SOUHAITE ET GRILLE INDICIAIRE	
Niveau et condition d'accès	<p>Niveau de langue C2</p> <p>Diplôme de Master 2 ou Doctorat dans les secteurs de la didactique des langues, des sciences du langage ou de l'éducation</p> <p>Expérience confirmée dans le domaine de l'enseignement du français langue étrangère et de la formation.</p> <p>Expérience dans la gestion administrative et d'équipe.</p>
Centre d'intérêt pour l'exercice	<p>Rigueur et curiosité intellectuelle</p> <p>Sens de l'écoute et du relationnel</p> <p>Esprit d'analyse et de synthèse</p> <p>Maîtrise des outils informatiques</p> <p>Capacités d'organisation et de planification</p>
Grille de salaire	Echelon 4
Collaborations et partenariats	<p>SCAC et l'attaché de coopération pour le français</p> <p>Universités et ses départements de français</p> <p>Etablissements scolaires privés</p> <p>Partenaires et prestataires de service</p>
Horaires de travail	<p>8h00-12h00 – 13h-17h (indicatif, à définir sur le contrat) ;</p> <p>Des activités à prévoir en soirée</p>

Candidatures à envoyer à secretariat.ifkhartoum@gmail.com avant le 10 janvier 2023