

OFFRE D'EMPLOI
GESTIONNAIRE DE CERTIFICATIONS DE FRANÇAIS
Contrat à durée déterminée (CDD)

L'Institut Français d'Autriche recrute un(e) gestionnaire des certifications de français à mi-temps (18,5 heures/semaine) à compter du 9 mai 2022 pour une durée d'un an (renouvelable une fois et pouvant déboucher sur un CDI).

L'Institut français d'Autriche

L'Institut Français d'Autriche, qui relève du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères français, a pour mission de :

- proposer une offre d'enseignement du français pour tous les publics et tous les niveaux ;
- accompagner la coopération éducative et linguistique et organiser et faire passer les examens du Diplôme d'Etudes en langue française et Diplôme approfondi en langue française (DELF et DALF) attestant la connaissance de la langue ;
- diffuser la culture française, à travers l'organisation d'expositions, le soutien à des événements artistiques hors les murs (notamment le cinéma via le Festival du Film Francophone ou le programme Cinéfête), l'invitation d'artistes ou écrivains ;
- mettre à disposition du public une médiathèque comportant une importante offre numérique, des livres et BD en consultation, des DVD, CD ;
- animer des débats d'idées en invitant des personnalités du monde universitaire et scientifique ;
- accompagner la coopération scientifique et universitaire ainsi que la mobilité des étudiants et des chercheurs.

Lieu

Institut Français d'Autriche, Praterstraße 38, A – 1020 Vienne

Missions principales

Le (la) gestionnaire DELF/DALF est placé(e) dans le service de coopération éducative et linguistique sous l'autorité de l'Attachée de coopération éducative et linguistique de l'Institut français.

Le (la) gestionnaire DELF/DALF se voit attribuer les missions suivantes :

Gestion des examens du DELF/DALF tout public :

- conseil et inscription des candidats aux sessions d'examen
- organisation des épreuves écrites et orales à l'Institut français (élaboration des plannings, constitution des jurys et des équipes de correcteurs, réservation des salles, convocation des candidats, gestion des contrats des correcteurs-examineurs...)

Gestion du DELF avec les établissements scolaires :

- organisation des épreuves écrites et orales dans les centres de passation en lien avec le réseau des professeurs coordinateurs DELF scolaire en fonction de la convention DELF scolaire en vigueur dans les länder concernés (élaboration des plannings, constitution des jurys et des équipes de correcteurs, gestion des contrats des correcteurs-examineurs...)

Organisation des formations d'habilitation DELF /DALF :

- prise de contact avec les assistants de français
- gestion du contrat du formateur ou de la formatrice
- mise en œuvre des formations en ligne ou en présentiel

Suivi de l'actualité et des évolutions du dispositif DELF/DALF et communication avec France Education International

Description du profil recherché

- Maîtrise du français à un niveau C1
- Maîtrise de l'allemand à un niveau C1
- Grande capacité d'organisation et rigueur
- Travail en autonomie et en équipe
- Bonne communication écrite et orale dans les deux langues
- Capacité à travailler avec différents partenaires

Compétences souhaitées :

- Habilitation examinateur/correcteur DELF/DALF (formation et habilitation possible en cours de poste)
- Connaissances liées à l'apprentissage du Français en tant que langue étrangère (FLE), des certifications du DELF/DALF, du Cadre européen commun de référence des langues (CECRL)

Diplôme requis :

- Niveau licence.
- Une certification FLE est un plus.

Salaire brut

1069,5 euros/mois sur une base de 14 fois/an, au *pro rata* des mois travaillés.

Modalités de candidature

Les dossiers de candidatures (CV, lettre de motivation, diplômes et lettres de recommandation) sont à envoyer par voie électronique d'ici au 8 mai 2022 à l'adresse suivante : secretariat-general@institutfr.at