

L'Institut français du Koweït, recrute

Un(e) **DIRECTEUR(ICE) DES COURS**

En CDD à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016

**Définition synthétique :**

Sous l'autorité du directeur de l'IFK, le directeur des cours est chargé de l'organisation générale des cours et des examens au sein de l'institut et de l'organisation des sessions d'examens. Il assure la coordination administrative et pédagogique de l'équipe enseignante.

**Missions :**

- En coordination avec le/la chargé(e) du développement linguistique, le directeur des cours organise l'administration des cours de l'IFK et anime l'équipe pédagogique
- Coordination pédagogique : appui et formation des enseignants, observation de classes, analyse des besoins, changement et/ou adaptation des manuels
- Coordination administrative et logistique des sessions de cours (calendrier, emploi du temps)
- Organisation des différents examens : DELF, DALF, TEF, TCF... (inscription, contacts avec le CIEP et la CCIP, saisie des résultats et édition des documents nécessaires, etc...)
- Supervision des inscriptions, information du public sur l'offre de cours de l'IFK et organisation des tests de niveaux
- Organisation des réunions pédagogiques (ordre du jour, diffusion...) et suivi des décisions prises.
- Adapter l'offre des cours selon les différents publics
- Organisation des sessions de formation internes et externes, en coordination avec le/la chargé(e) du développement linguistique
- Fourniture des données permettant le pilotage de l'activité de cours (nombre d'inscrits, nombre heures-élèves, nombre heures-formation, taux de retour des étudiants, enquête de satisfaction, etc...)
- Contrôle de la démarche qualité
- Participer aux réunions du SCAC et favoriser la synergie avec les autres pôles d'activités et de coopération de l'IFK
- Prise en charge d'une classe et remplacements éventuels
- Elaboration du budget du secteur cours et suivi en lien avec la Secrétaire Générale et le Directeur

**Savoir-faire et connaissances :**

- Expérience de l'enseignement du FLE et de la formation de formateurs
- Expérience de la direction d'équipe, des cours
- Expérience administrative
- Excellente maîtrise des outils bureautiques

**Pré-requis :**

- Connaissance de l'arabe et/ou de l'anglais
- Master FLE
- Connaissance des principaux acteurs, partenaires et opérateurs dans le domaine du FLE, ainsi que des procédures de mise en place des certifications
- Expérience significative au Moyen-Orient

### **Qualités personnelles :**

- Autorité et capacité à conduire le changement
- Sens de l'organisation et de la communication
- Accueil et négociation avec le public
- Sens de l'initiative, adaptabilité
- Capacité à rassembler et à dynamiser une équipe, à créer des dispositifs d'échanges entre enseignants
- Sens aigu des relations humaines et interculturelles
- Savoir travailler en binôme avec le/la chargé(e) du développement linguistique
- Rigueur

### **Conditions de recrutement :**

Poste en contrat local à durée déterminée, comprenant une période d'essai de 3 mois 869,72 KD/mois

Heures de travail : 37,5 heures par semaine

Congés annuels payés : 2,5 jours par mois + jours fériés déterminés par l'Institut

Un dossier de candidature (CV + photo, lettre de candidature, extrait du casier judiciaire ou copie du récépissé de demande, copies diplômes, attestation de travail) est à adresser uniquement par voie électronique **pour le 2 juillet 2016 délai de rigueur à l'adresse suivante :**

[nawal.nassib@institutfrançais-koweit.com](mailto:nawal.nassib@institutfrançais-koweit.com)

***Note : seuls les candidats sélectionnés seront contactés.***