

Fiche de profil de poste

Raison sociale / Name of the company : Lycée Franco-Qatarien Voltaire

Adresse / Address : Lycée Franco-Qatarien Voltaire PO-BOX 12634 – Doha-Qatar

Téléphone / Phone number : (+974) 40354022 / (+974) 40354022

Courriel / E-mail : recrutement@voltairedoha.com

Site Internet / Website : www.voltairedoha.org

Activité de la société / business sector : école

Personnes à contacter / Recruiter's name : M Cyril PAVAGEAU tél : (+974) 40354022- Mme Safa ALLALI (+974) 40354010

Intitulé du poste / Job title : Professeur de français en contrat local.

Descriptif de poste / Job description : Priorité sera donnée à un professeur certifié de Lettres Modernes et ayant plusieurs années d'expérience en collège ou lycée. La maîtrise de l'utilisation des TUIC est nécessaire. Forte capacité à travailler en équipe et à s'investir dans des projets. Une expérience attestée de l'enseignement du français en milieu non francophone est un plus.

Lieu de travail / Work place : Lycée Franco-Qatarien Voltaire – Doha – Qatar

Type de contrat de travail / Type of contract : Contrat de droit local / Local contract

Durée du contrat / Length of contract : CDD (short term contract)

Date du début de contrat / Date of beginning of the contract : immédiat

Période d'essai / Probation period : Mois / Months 3

Horaires de travail / Working hours : 18 heures de service hebdomadaire

Nombre de poste(s) / Number of positions : 1

Salaire / salary : de / from 10 000 QAR

Devises de paiement / Currency : QAR

Autres / Bonuses : Logement / Accommodation Véhicule / Company car

Billet d'avion (pour le signataire) / Airfare ticket (for the signatory)

Congés / Annual leave: payés au prorata des jours travaillés / paid by pro rata

Durée de l'expérience / Period of professional experience : Exigée / Required ■ Souhaitée / Wished □

Formation / Education : CAPES de lettres modernes ou lettres classiques ou licence équivalente
Exigée / Required ■ Souhaitée / Wished □

Connaissances linguistiques / Languages

Arabe:

Niveau / Level :

Courant / Fluent □ Très bon / Very good □ Bon / Good □
Correct / Correctly □

Exigé / Required □ Souhaité / Wished □

Anglais:

Niveau / Level :

Courant / Fluent □ Très bon / Very good □ Bon / Good ■
Correct / Correctly □

Exigé / Required □ Souhaité / Wished ■

Connaissances nécessaires / Knowledge required : -----

Exigé / Required □ Souhaité / Wished □

Connaissances informatiques / Computer skills : Maîtrise des TUIC

Exigé / Required ■ Souhaité / Wished □

Protection sociale prise en charge par l'employeur / Health insurance in charge of employer :

Oui / Yes □ Non / No □

Comment postuler / How to apply :

Envoyer le dossier administratif complet à l'adresse suivante: recrutement@voltairedoha.com

Send your complete administrative file to the following address: recrutement@voltairedoha.com