

**Intitulé du poste : coordinateur/trice des cours**

|  |
| --- |
| Le poste et son environnement :  L'Alliance française d’Utrecht (AFU) est une association de droit local Néerlandaise faisant partie d’un réseau mondial de près de 800 associations de droit local disséminées dans près de 140 pays.  Avec environ 400 élèves par an, l’Alliance française d’Utrecht est aujourd’hui une des plus importantes Alliance du réseau néerlandais, réseau constitué de 34 Alliances françaises. Elle a pour mission l’enseignement du français et celui de la langue du pays ainsi que la promotion des cultures francophones et locales. L’équipe de l’Alliance est constituée de deux salariées, d’une quinzaine de bénévoles et d’une vingtaine de professeurs, sous la direction d’un conseil d’administration. |

Description du poste :

Sous l’autorité de la direction de l’établissement, le/la coordinateur/trice des cours aura pour principales missions de :

* **Organiser et superviser les sessions annuelles de cours en ligne et en présentiel**: élaboration du plan annuel de cours, découpage des sessions, affectation des cours aux professeurs ;
* **Répondre aux demandes des élèves (par mail et téléphone) et les inscrire dans les cours ;**
* **S’occuper de la relation avec les professeurs** : recrutement, gestion des plannings et des absences, organisation des réunions pédagogiques, etc.. ;
* **Garantir la qualité des cours**: organisation des bilans en fin de session et transmission aux élèves d’enquêtes de satisfaction ;
* **Gérer les tâches administratives liées au centre de cours** (vérification des factures des professeurs, inscription administrative des élèves dans le logiciel de cours, réservation des salles de cours) ;
* **Contribuer aux actions de communication autour du centre de cours :** élaboration d’une brochure annuelle et transmission des informations du centre de cours aux responsables de la communication (pour la newsletter et les réseaux sociaux).

Une liste détaillée des tâches à réaliser peut être fournie sur demande.

Profil recherché :

* Expérience dans l’enseignement (profil de professeur idéalement recherché) ;
* Maîtrise du français et du néerlandais (à discuter en fonction du niveau du candidat dans chacune de ces deux langues)
* Grande disponibilité (charge de travail cyclique), autonomie et sens relationnel ;
* Maîtrise des outils informatiques (MS office).

Conditions de travail et rémunération :

* L’AFU ne possédant pas de locaux en propre à Utrecht, le/la coordinateur/trice des cours travaille de son domicile (ordinateur et téléphone fournis par l’Alliance). Les déplacements éventuels sont pris en charge par l’AFU.
* Nombre d’heures par semaine : 20h à répartir en fonction des disponibilités du candidat.
* Rémunération : 1500 euros bruts mensuels.
* Date de prise poste souhaitée : 7juin 2022

**Envoi des candidatures (CV+ lettre de motivation) : direction.utrecht@afpb.nl**