

L'IFAL RECRUTE : UN(E) PROFESSEUR(E) DE FLE

CARACTER. DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrat à durée déterminée d'un an. <input type="checkbox"/> Contrat de travail établi en application de la Loi Fédérale du Travail mexicaine. <input type="checkbox"/> Rémunération basée sur l'échelon 1, groupe 7 bis de la grille de l'IFAL. <input type="checkbox"/> Temps de travail : 24 heures hebdomadaires du lundi au samedi. <input type="checkbox"/> Lieu de travail : IFAL, Río Nazas 43, Cuauhtémoc / Casa de Francia, Havre 15, Juárez. CDMX, chez le client (Ciudad de Mexico, ou Estado de Mexico) <input type="checkbox"/> Pour les non-mexicains, un permis de travail est indispensable.
MISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Assurer des cours de français général, sur objectifs spécifiques et/ou universitaires, intra et extra-muros à adolescents et adultes (niveaux A1 au C2), en présentiel et à distance. <input type="checkbox"/> Participer à la surveillance, jury et correction des examens officiels DELF, DALF et TCF le cas échéant. <input type="checkbox"/> Participer à des projets pédagogiques, créer des programmes, des sujets d'examens et du matériel pédagogique institutionnels. <input type="checkbox"/> Assurer des permanences au laboratoire multimédia et/ou centre de documentation pédagogique. <input type="checkbox"/> Participer si nécessaire aux différentes tâches administratives ou logistiques liées au développement de la Plate-Forme Educative (PFE) de l'IFAL.
PREREQUIS INDISPENSABLES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solide expérience vérifiable comme professeur de FLE/FLS et/ou FOS avec adultes et adolescents. <input type="checkbox"/> Expérience comme professeur de ELE appréciée. <input type="checkbox"/> Solide formation en FLE/FLS (niveau MASTER ou équivalent). <input type="checkbox"/> Expérience comme formateur souhaitée. <input type="checkbox"/> Expérience comme correcteur(trice)/examinateur(trice) DELF/DALF souhaitée. <input type="checkbox"/> Français langue maternelle ou C2 certifié. <input type="checkbox"/> Connaissance de la langue espagnole appréciée. <input type="checkbox"/> Solides connaissances du CECRL. <input type="checkbox"/> Utilisation des TICE. <input type="checkbox"/> Sens de l'organisation, sérieux, dynamisme, autonomie, ponctualité et excellent relationnel, sens du travail en équipe.
ACTIVITES	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Préparation et animation des cours en présentiel et à distance. <input type="checkbox"/> Suivi et correction des travaux se rapportant aux cours. <input type="checkbox"/> Suivi personnalisé des étudiants. <input type="checkbox"/> Tâches administratives liées à la gestion des étudiants et des cours (fiches de présence, cahiers de cours, fiches de suivi pédagogique, fiches d'évaluation, fiches de report d'heures, etc.) <input type="checkbox"/> Participation aux sessions d'examens DELF/DALF intra et extra-muros et aux séances d'harmonisation. <input type="checkbox"/> Participation aux réunions pédagogiques. <input type="checkbox"/> Elaboration des programmes, des sujets d'examens et du matériel pédagogique institutionnels. <input type="checkbox"/> Participation aux tâches administratives, logistiques et pédagogiques liées au bon déroulement des activités de la PFE. <p>Sécurité : il est nécessaire de respecter les précautions d'usage. (cf : rubrique « Conseil aux voyageurs » du site du Consulat de France au Mexique).</p>

Envoyer avant le **01/03/2021** : **CV et lettre de motivation** en français indiquant son intérêt pour occuper le poste pour une présélection en vue d'un entretien à Mme. Marie LOZANO, Directrice des cours, marie.lozano@ifal.mx et à M. Gabriel ROSALES, Secrétaire général adjoint, gabriel.rosales@ifal.mx

Seuls les candidats retenus pour un entretien seront contactés.