

Partenaire	
Référence	20D1590925831
Titre	Coopération linguistique et éducative (Minijob)
Description du poste	<p>Sous la responsabilité des Attachés de coopération pour le français respectivement pour la Rhénanie-Palatinat et pour la Hesse, vous participerez activement aux missions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Soutien à l'organisation des sessions du DELF Scolaire et Prim ;- Soutien à l'élaboration du calendrier des sessions et des plannings ;- Diverses tâches administratives ;- Suivi et validation des inscriptions et des paiements ;- Communication avec les écoles ;- Suivi des contrats et des factures d'honoraire du personnel examinateur-correcteur ;- Rédaction en français et en allemand de documents relatifs au DELF ;- Mise en ligne des informations sur les certifications de français (DELF) sur le site internet de l'Institut français.
Type de contrat	Emploi
Société	Institut français Mainz
Description de la société	<p>L'Institut français de Mayence, intégré au réseau de l'Institut français d'Allemagne, a pour mission de promouvoir la langue et la culture française. Il propose des cours adaptés aux besoins spécifiques de chacun des publics, propose les services d'une médiathèque et organise des manifestations culturelles.</p> <p>Implanté dans lieu patrimonial (Schönborner Hof) mis à disposition par l'Université Johannes Gutenberg depuis 1951, l'Institut français Mainz est le 6ème centre DELF au monde. Il propose une offre de cours de français diversifiée pour les Länder de la Hesse et la Rhénanie-Palatinat.</p> <p>L'IF de Mayence œuvre à déployer une offre culturelle riche et éclectique à destination d'un large public, notamment le jeune public.</p> <p>Dans ce cadre, le Bureau de coopération linguistique et éducative de l'Institut français de Mayence recherche un(e) assistant(e) à l'organisation du DELF à partir du 17 août 2020.</p>
Localisation	Mainz
Pays	Allemagne
Profil recherché	<p>Anforderungen</p> <ul style="list-style-type: none">- Très bonne maîtrise du français et de l'allemand à l'écrit comme à l'oral (niveau B2/C1 exigé)- Habilitation examinateur / correcteur DELF (une formation pourra être proposée en cours de contrat pour les personnes non-habilitées)- Connaissances pédagogiques dans le domaine du FLE appréciées- Rigueur et capacité d'organisation- Flexibilité et disponibilité- Bonne maîtrise d'Excel, de Word et d'Outlook <p>Allgemeine Informationen</p> <p>Merci de faire parvenir CV et lettre de motivation en allemand et en français par voie électronique à :</p> <p>-Charlotte SPIELEWOY, Attachée de coopération pour le français pour la Rhénanie-Palatinat charlotte.spielewoy@institutfrancais.de</p> <p>et</p> <p>-Bruno GIRARDEAU, Attaché de coopération pour le français pour la Hesse bruno.girardeau@institutfrancais.de</p>
Disponibilité	1 mois