CAMPUS FRANCE

Détail de l'offre : Chargé(e) de mission pour la coordination du Centre National des Examens à Osaka

Partenaire	Institut français du Japon - Kansai - □□□□□□□□□□□□□□□
Adresse	□□□□□□□□8
Code postal	606-8301
Ville	□□
Référence	IFJ2020-01
Titre	Chargé(e) de mission pour la coordination du Centre National des Examens à Osaka
Description du poste	Mission principale : Sous l'autorité directe du Directeur des cours / Responsable du Centre National des Examens (CNE), le chargé de mission participe au fonctionnement et au développement du Centre National des Examens pour la promotion des certifications de français au Japon (DELF DALF, TCF et Ev@lang). Description des missions : Principalement présent physiquement sur le site de l'Institut français du Japon - Kansai à Osaka, l'agent pourra être amené à se rendre sur le site de Kyoto et, à titre beaucoup plus exceptionnel, dans les autres centres de passation du Japon dans le cadre de réunions, de missions d'audit ou lors de missions de promotion des certifications auprès des décideurs japonais. 1.□Coordination et suivi du Centre National des Examens Japon et du budget correspondant : -□Gestion nationale des certifications de français (DELF DALF, TCF et Ev@lang), -□Centralisation, suivi administratif et gestion informatique des inscriptions des différents centres d'examens au Japon en lien avec leurs responsables et chargés de mission, -□Suivi clients (informations générales, attestations, réédition de diplômes, gestion des réclamations). -□Relations avec France Education International pour toutes les questions liées à l'organisation des sessions, à la réédition des diplômes etc., -□Préparation et envoi du matériel des sessions d'examens, -□Préparation des factures à envoyer aux centres d'examens, -□Suivi du budget (recettes et dépenses) du CNE, -□Participation à l'organisation des sessions d'habilitation des examinateurs-correcteurs. 2.□Promotion et communication : -□Participation à la conception de supports nationaux de promotion des certifications de français, -□Veille et mise à jour du site Internet (sections française et japonaise) pour la promotion des cours et certifications, -□Elaboration d'un plan de développement national des certifications DELF-DALF avec des actions et un calendrier prévisionnel d'actions, notamment dans l'objectif de démultiplier la présence du DELF en région en s'appuyant sur un réseau de lieux de passation à développer, -□Participation aux actions de démarchage auprès d'institutions éducatives pour la promotion des Diplômes de Langue Française et le lancement du test Ev@lang (démarchage élargi aux entreprises pour ce dernier test). 3.□Activités transversales -□Participation aux journées d'examens et surveillances des épreuves le cas échéant, -□Présence aux événements et activités pédagogiques, linguistiques et culturelles de l'antenne.
Type de contrat	Emploi
Société	Institut français du Japon-Kansai/Osaka
Localisation	Osaka
Pays	Japon
Profil recherché	Compétences requises : •□Connaissance des certifications en langue française. •□Maîtrise des outils de bureautique (Word, Excel).

Qualité personnelle :
•Rigueur et sens de l'organisation.
•Dynamisme, capacité d'initiative, réactivité.
•Capacité à bien communiquer.
•Aptitude au travail en équipe.
•Excellente présentation.
•Disponibilité.

Profil souhaité :
•Expérience professionnelle dans des fonctions similaires.
•Excellente maîtrise du japonais.
•Bonne connaissance du français.

Condition de recrutement :
•Contrat de vacation d'un an, renouvelable
•Volume horaire : 20h hebdomadaires, avec possibilité d'évolution
•Taux horaire : 1750 yens par heure.
•Transport : prise en charge du transport journalier (forfait de 440 Yens)
•Possibilité de prendre des cours de français gratuitement
•Lieu de travail : Hankyu Sangyo Minamimorimachi bldg. 9F, 2-2-11 Tenjinbashi Kita-ku Osaka 530-0041
•Début du contrat souhaité : 1er avril 2020

Dossier de candidature :
Le dossier de candidature comprendra :
•un curriculum vitae en français et en japonais ;
•une lettre de motivation en français et en japonais ;
•une copie des diplômes cités dans le CV ;
•éventuellement, des lettres de recommandation.

Merci de faire parvenir votre dossier de candidature par courrier électronique à l'adresse suivante : vincent.degoul@institutfrancais.jp en indiquant « Candidature CNE/OSAKA » en objet avant le 29 février 2020.

Toutes les personnes qui ont déposé leur candidature seront contactées à l'issue de la décision de recrutement.

Disponibilité 1 mois