

L'INSTITUT FRANÇAIS DE PRAGUE

RECHERCHE

UN/UNE CHARGE(E) DE MISSION COOPERATION EDUCATIVE ET LINGUISTIQUE

Poste à temps plein à pourvoir le 1^{er} juin 2022

Lieu d'affectation : Institut Français de Prague - Štěpánská 35 Prague 1

CV et lettre de motivation en français, ainsi que, le cas échéant, des lettres de recommandation et/ou références (tchèque, français ou anglais) à envoyer par courrier électronique à :

rh@ifp.cz avant le 12 mai 2022

en précisant dans l'objet « *Candidature au poste de Chargé(e) de mission Coopération éducative et linguistique* ».

MISSIONS

Générales

Sous l'autorité de l'attaché(e) de coopération pour le français, responsable du pôle de coopération éducative et linguistique, le/la chargé(e) de mission apporte un soutien important aux dispositifs mis en place par le pôle. Il/Elle assure un travail de veille sur les actualités éducatives en République tchèque et prend activement part à la promotion de la langue française et de la Francophonie dans le système éducatif tchèque.

Le/la chargé(e) de mission participe régulièrement aux entretiens et réunions stratégiques (interprétariat, prises de notes). Il/elle est amené à se déplacer en province dans le cadre de sa mission.

Spécifiques

- Mise en œuvre des programmes de mobilité lycéenne (Un an en France, sections tchèques...) ;
- Appui à la promotion de la langue française et de la Francophonie en République tchèque :
 - *Organisation et/ou suivi des concours pour les établissements scolaires*
 - *Accueil des groupes scolaires à l'IFP*
 - *Animation et suivi du réseau des écoles partenaires de l'IFP*
 - *Communication avec les associations et autres partenaires de la Francophonie*
 - *Mise à jour des pages de la coopération éducative sur le site de l'IFP et co-animation de la page Facebook de la coopération éducative*
- Appui à la mise en place des programmes de formation continue du pôle de coopération éducative et linguistique
 - *Rédaction et gestion des accréditations avec le MSMT*
 - *Suivi administratif et logistique des formations pour professeurs*
 - *Participation à l'élaboration et à l'occasion création d'outils visuels thématiques*
 - *Promotion des actions de formation auprès des autorités locales et des partenaires*
- Veille et outils statistiques

- *Suivi des actualités éducatives en République tchèque et en France (pour le programme Un an en France)*
- *Suivi et participation aux événements des partenaires et acteurs du monde éducatif*
- *Réalisation annuelle de bilans statistiques*

Compétences requises

Connaissances et parcours

- Diplôme de master
- Tchèque langue maternelle - excellent niveau oral et écrit requis
- Français niveau C1 – écrit et oral
- Anglais niveau B2 – oral
- Traduction/interprétariat CZ/FR – FR/CZ
- Une expérience de mobilité et/ou de travail en France est un plus
- L'habilitation examinateur/correcteur DELF est un plus
- Excellente maîtrise des outils bureautiques, informatiques et réseaux sociaux (word, excel, PPT, facebook, outils simples de conception graphique).

Savoir-être et savoir-faire

- Etre organisé et méthodique pour la gestion de projets et l'animation de réseaux
- Savoir écouter et établir une relation de confiance avec les différents interlocuteurs
- Savoir s'adapter à des contextes culturels différents
- Savoir s'adresser à des publics différents (institutionnels, enseignants, scolaires)
- Savoir s'impliquer dans un travail de groupe et coordonner ses activités avec celles de différents services
- Savoir prendre des initiatives et rendre compte
- Etre disponible dans le cadre de déplacements (CZ/FR)
- Avoir un bon contact avec les jeunes publics

Composition de l'équipe de travail : Attaché de coopération pour le français, Chargé(e) de mission coopération éducative et linguistique, assistante du pôle de coopération éducative et linguistique.

Seuls les candidats retenus seront convoqués pour un entretien en langue française.

FRANCOUZSKÝ INSTITUT V PRAZE

HLEDÁ

PROJEKTOVOU MANAŽERKU / MANAŽERA VZDĚLÁVACÍ A JAZYKOVÉ SPOLUPRÁCE

Pracovní místo na plný úvazek, které bude obsazeno 1. června 2022

Místo výkonu práce: Francouzský institut v Praze - Štěpánská 35 Praha 1

Životopis a motivační dopis ve francouzštině, případně doporučující dopisy a/nebo reference (v češtině, francouzštině nebo angličtině) zašlete e-mailem na adresu

rh@ifp.cz do 12. května 2022

v předmětu uveďte *"Kandidatura na pozici projektové manažerky / projektového manažera vzdělávací a jazykové spolupráce"*

NÁPLŇ PRÁCE

Obecné

Pod vedením atašé pro francouzský jazyk, který je pověřen vedením oddělení jazykové a vzdělávací spolupráce, poskytuje projektová manažerka / projektový manažer důležitou podporu misím a projektům, které toto oddělení má v gesci. Sleduje nové trendy ve vzdělávání v České republice a aktivně se podílí na propagaci francouzského jazyka a frankofonie v českém vzdělávacím systému.

Pravidelně se účastní strategických jednání a schůzek (tlumočení, psaní poznámek). V rámci své mise se účastní služebních cest do regionů.

Konkrétní

- Realizace a gesce programů mobility studentů (program středoškolské mobility Rok ve Francii, české sekce atd.);
- Podpora při propagaci francouzského jazyka a frankofonie v České republice:
 - Organizace a/nebo dohled nad soutěžemi pro školy
 - Organizace školních návštěv v IFP
 - Gesce a dohled na síť partnerských škol IFP
 - Komunikace se sdruženími a dalšími partnery Frankofonie

- Aktualizace stránek jazykové a vzdělávací spolupráce na webových stránkách IFP a gesce FB stránky jazykové a vzdělávací spolupráce.

- Podpora při organizaci programů dalšího vzdělávání v rámci oddělení vzdělávací a jazykové spolupráce.

- Příprava a gesce akreditací při MŠMT

- Administrativní a logistická podpora při organizaci odborných školení pro pedagogy

- Podílení se na tvorbě vizuálního obsahu, grafiky.

- Propagace vzdělávacích aktivit u místních orgánů a u partnerů.

- Monitorovací a statistické nástroje

- Monitoring vzdělávacích trendů / novinek v České republice a ve Francii (pro program Rok ve Francii)

- Sledování a účast na akcích partnerů a aktérů z oblasti vzdělávání.

- Vypracovávání ročních statistických zpráv.

Požadované dovednosti

Znalosti a vzdělání

- Magisterský titul

- Čeština jako mateřský jazyk - nutná výborná úroveň písemného a ústního projevu

- Francouzština na úrovni C1 - písemně a ústně

- Angličtina úroveň B2 - ústní

- Překlad/tlumočení CZ/FR - FR/CZ

- Zkušenosti s mobilitou a/nebo pracovní zkušeností ve Francii jsou výhodou.

- Akreditace zkušební komisaře/korektora DELF je výhodou.

- Výborná znalost kancelářských nástrojů, technologií a sociálních sítí (Word, Excel, PPT, Facebook, jednoduché grafické nástroje).

Dovednosti a know-how

- Organizovanost a metodičnost při řízení projektů a sítí

- Schopnost naslouchat a navázat vztah důvěry s různými partnery.

- Schopnost přizpůsobit se různým kulturním kontextům

- Vědět, jak oslovit různé publikum (instituce, pedagogy, školy).

- umět se zapojit do týmové/skupinové práce a koordinovat své aktivity s aktivitami různých oddělení.

- být schopen převzít iniciativu a nést odpovědnost

- Být k dispozici pro služební cesty (CZ/FR)

- Dobrý kontakt s mladými lidmi

Složení pracovního týmu: atašé pro francouzský jazyk, projektová manažerka / projektový manažer
vzdělávací a jazykové sekce, asistent oddělení pro jazykovou a vzdělávací spolupráci.

K pohovoru ve francouzštině budou pozváni pouze uchazeči, kteří splní kritéria.