

FICHE DE POSTE

Intitulé actuel du poste : Coordinateur(trice) pédagogique
Etablissement/Service : Institut français de Jérusalem - antenne de Romain Gary
Supérieur hiérarchique direct : Directrice déléguée de l'IFJ – Romain Gary
Nombre d'agents à encadrer (si applicable) : équipe d'enseignants vacataires (nombre variable)
Niveau de rémunération dans le cadre salarial : 6

Définition synthétique :

Sous l'autorité de la directrice déléguée de l'Institut français de Jérusalem (IFJ) et en lien étroit avec le secteur de la coopération éducative du service de coopération et d'action culturelle (SCAC) du Consulat général de France à Jérusalem, le coordinateur/la coordinatrice pédagogique met en œuvre la politique linguistique du SCAC/IF, a à sa charge les activités pédagogiques de l'antenne et le développement de leur offre, accompagne les enseignants de l'établissement et veille à la conformité de l'offre de cours avec les exigences comptables.

Détail des activités principales :

- **Encadrement** des professeurs : information, animation de réunions pédagogiques, analyse des besoins en formation continue, observation des cours et remédiation, gestion des difficultés éventuelles rencontrées par les professeurs (méthodologie- relationnel-matériel etc.).
- **Tâches administratives** liées aux cours : information, communication avec les apprenants, gestion des inscriptions, emploi du temps, contrôle des présences, utilisation de l'outil Arc-en-ciel, encaissement en l'absence du gestionnaire.
- **Examens, tests** : positionnement des étudiants, promotion des certifications, inscriptions aux examens et certifications, participation à l'organisation du DELF-DALF.
- **Veille pédagogique** : suivi attentif des nouveautés dans le domaine du FLE (manuels- ressources pédagogiques en ligne- méthodologies, etc.), choix des manuels pédagogiques en lien avec les enseignants
- **Marketing** : contribuer à la mise en place de la stratégie marketing des cours et identifier de nouvelles clientèles potentielles, création de nouveaux produits (cours-ateliers-stages intensifs).
- **Communication / accueil** : gérer la communication avec les apprenants, assurer l'accueil sur l'ensemble des offres de l'Institut complémentaires de l'apprentissage du français.
- **Démarche qualité** : copilotage en lien avec la direction déléguée de la qualité au niveau des cours de langues, en appui sur le référentiel qualité (Institut français, Paris).

Compétences et qualifications requises

Formations et/ou expériences professionnelles souhaitables	<ul style="list-style-type: none"> • Licence/Master de langue étrangère ou de FLE • Habilitation correcteur-examineur DELF • Expérience significative de l'enseignement du français d'au moins 4 ans (institut-université-école) • Expérience de l'encadrement et si possible de la formation d'adultes • Etudes, stages, formations en France souhaités
Langues requises	Français requis Hébreu et/ou Anglais souhaitable
Connaissances informatiques – logiciels	Word et Excel, si possible expérience de l'utilisation de tableaux blancs interactifs (TBI)
Autres	Ponctualité, bonne présentation, dynamisme, sens de l'initiative, aisance relationnelle, disponibilité, adaptabilité, rigueur, sens du travail en équipe et de l'organisation.

Contraintes particulières d'exercice (Fonctions de binôme, astreintes, horaires décalés, déplacements, etc.)

La présence aux réunions de coordination ainsi que, le cas échéant, aux stages de formation, est obligatoire.

Conditions d'emploi

- Conditions prévues dans le règlement intérieur dédié (à défaut les conditions du contrat s'appliquent)
- ¾ temps soit 27 heures par semaine