



Προκήρυξη θέσης

Αναπληρωτής/τρια του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών

Περιγραφή του φορέα απασχόλησης

Περισσότερες από 130 Πρεσβείες της Γαλλίας στο εξωτερικό διαθέτουν Υπηρεσία Συνεργασίας και Μορφωτικής Δράσης, η οποία λειτουργεί με τη μορφή Γαλλικού Ινστιτούτου. Το Γαλλικό Ινστιτούτο Ελλάδος (IFG) τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Ευρώπης και Εξωτερικών Υποθέσεων της Γαλλίας και στοχεύει στην προώθηση της πολιτιστικής, πνευματικής και οπτικοακουστικής συνεργασίας μεταξύ επαγγελματιών, στην ανάδειξη της σύγχρονης γαλλικής και γαλλόφωνης καλλιτεχνικής δημιουργίας για όλες τις κατηγορίες κοινού, στην εκπροσώπηση και παρουσίαση του γαλλικού συστήματος ανώτατης εκπαίδευσης στους αλλοδαπούς φοιτητές και εκπαιδευτικούς, καθώς και στην παροχή ολοκληρωμένων προγραμμάτων εκμάθησης και πιστοποίησης της γαλλικής γλώσσας.

Περιγραφή του τμήματος εργασίας

Υπό την άμεση εποπτεία του Διευθυντή του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος, το Τμήμα Μαθημάτων και Σπουδών στελεχώνεται από τον Διευθυντή/τρια Μαθημάτων και Σπουδών, τον Αναπληρωτή/τρια του Διευθυντή/τριας, δύο διοικητικές βοηθούς, έναν εκπαιδευτικό μόνιμης απασχόλησης και τριάντα περίπου εκπαιδευτικούς-παρόχους υπηρεσιών. Είναι αρμόδιο για την οργάνωση και την ανάπτυξη των μαθημάτων γαλλικής και ελληνικής γλώσσας του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος, και λειτουργεί από τη Δευτέρα έως το Σάββατο.

- 1. Τίτλος θέσης:** Αναπληρωτής/τρια του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών
- 2. Φορέας και υπηρεσία:** Γαλλικό Ινστιτούτο Ελλάδος στην Αθήνα – Τμήμα Μαθημάτων και Σπουδών
- 3. Ωράριο εργασίας θέσης:** Πλήρους απασχόλησης, 37,5 ώρες
- 4. Ιεραρχικός προϊστάμενος:** Η θέση τελεί υπό την εποπτεία του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών
- 5. Μεικτές μηνιαίες αποδοχές:** 2018€

6. Βασικές αρμοδιότητες και καθήκοντα

Υπό την εποπτεία του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών, ο Αναπληρωτής/τρια συνδράμει στην καθημερινή διαχείριση του Τμήματος Μαθημάτων και Σπουδών. Επικουρεί τον Διευθυντή/τρια κατά την εκτέλεση των διοικητικών, διαχειριστικών και παιδαγωγικών καθηκόντων του/της. Συμμετέχει στην ανάπτυξη και στη διαφοροποίηση της προσφοράς μαθημάτων, και αναπληρώνει προσωρινά τη Διεύθυνση του τμήματος, κατά την απουσία του Διευθυντή/τριας.

Στο διοικητικό επίπεδο, ο Αναπληρωτής/τρια του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών

- Οργανώνει και προγραμματίζει τα επιμέρους τμήματα μαθημάτων
- Συμμετέχει στον καθορισμό και την παρακολούθηση του προϋπολογισμού του Τμήματος
- Οργανώνει και διαχειρίζεται τα εξατομικευμένα μαθήματα, διαμορφώνει με τη βοήθεια του λογισμικού διαχείρισης των μαθημάτων, τις αντίστοιχες οικονομικές προσφορές

Στο παιδαγωγικό επίπεδο, ο Αναπληρωτής/τρια του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών

- Συμμετέχει στη διαδικασία πρόσληψης των εκπαιδευτικών-παρόχων υπηρεσιών
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των ωρολογίων προγραμμάτων και στην κατανομή των μαθημάτων μεταξύ των εκπαιδευτικών-παρόχων υπηρεσιών, τόσο για τα μαθήματα «καταλόγου», όσο και για τα εξατομικευμένα μαθήματα ή τα μαθήματα για επιχειρήσεις
- Επιβλέπει τη διαχείριση των απουσιών των εκπαιδευτικών, την τροποποίηση των ωρολογίων προγραμμάτων
- Σε συνεννόηση με τους εκδοτικούς οίκους και τους αντιπροσώπους τους στην Ελλάδα, συμμετέχει στην επιλογή των μεθόδων διδασκαλίας και του παιδαγωγικού υλικού που διατίθενται στους εκπαιδευτικούς-παρόχους υπηρεσιών
- Παρέχει, κατόπιν αιτήματος των ενδιαφερομένων, παιδαγωγική καθοδήγηση και υποστήριξη

Στο επίπεδο της επικοινωνίας, ο Αναπληρωτής/τρια του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών

- Συνδράμει στη στρατηγική μάρκετινγκ των μαθημάτων ξένων γλωσσών
- Συμμετέχει στη σύνταξη του υλικού παρουσίασης της προσφοράς μαθημάτων
- Συνδράμει στην επικαιροποίηση των στοιχείων που αφορούν το Τμήμα, στην ιστοσελίδα του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος
- Αναλαμβάνει, αν παραστεί ανάγκη, τη μετάφραση κειμένων από τα ελληνικά προς τα γαλλικά και αντίστροφα

Στο επίπεδο της επιχειρηματικής ανάπτυξης, ο Αναπληρωτής/τρια του Διευθυντή/τριας Μαθημάτων και Σπουδών

- Συμμετέχει στον καθορισμό του στρατηγικού σχεδίου ανάπτυξης: συνεργασίες, τιμολογιακή πολιτική, επικοινωνία, νέα προσφορά μαθημάτων
- Αναζητά και προσεγγίζει νέες κατηγορίες κοινού, επιχειρήσεις και οργανισμούς, κλπ.

7. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα-εμπειρία

- Πτυχίο Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης κατ' ελάχιστο 4ετούς φοίτησης (Master 1) κατά προτίμηση με ειδικότητα στη Διδασκαλία της Γαλλικής ως Ξένης Γλώσσας ή στη Διδακτική ξένων γλωσσών
- Επιθυμητή επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστο 2 ετών

8. Δεξιότητες

Γνώσεις

- Γνώση εφαρμογών γραφείου,
- Εξοικείωση με τις εφαρμογές διαχείρισης μαθημάτων (Arc-en-ciel, HANAF) θα εκτιμηθεί
- Πολύ καλή γνώση γαλλικής και ελληνικής γλώσσας, γραπτού και προφορικού λόγου (ελάχιστου επιπέδου C1)
- Πολύ καλή γνώση της Γαλλικής ως Ξένης Γλώσσας (FLE) / Γαλλικής για Ειδικούς Σκοπούς (FOS) και των αντίστοιχων παιδαγωγικών προσεγγίσεων

Επαγγελματικές δεξιότητες

- Ικανότητα επικοινωνίας με σαφήνεια και ακρίβεια
- Ικανότητα απόκρισης σε αιτήματα πελατών με τα κατάλληλα προϊόντα
- Ικανότητα επιρροής και παρακίνησης της συμμετοχής σε σχέδια / προτάσεις
- Διαπραγματευτικές ικανότητες
- Άρτια οργάνωση και ιεράρχηση προτεραιοτήτων

Προσωπικές δεξιότητες

- Δυναμισμός, ενσυναίσθηση και ικανότητα επίτευξης συμβιβασμών
- Ικανότητα ανταπόκρισης και διαθεσιμότητα
- Ικανότητα εργασίας σε ομάδα
- Προσαρμοστικότητα/ευελιξία
- Εχεμύθεια
- Δεξιότητες εξυπηρέτησης πελατών

9. Ιδιαίτερες συνθήκες εργασίας

- Διευρυμένο ωράριο λειτουργίας, από τη Δευτέρα έως το Σάββατο και απογευματινές ώρες

- Για τη λειτουργία του τμήματος το Σάββατο το προσωπικό (Αναπληρωτής/τρια και βοηθοί) εναλλάσσεται ανά διαδοχικές βάρδιες
- Η απρόσκοπτη πρόσβαση του κοινού καθιστά ενίοτε δύσκολη την ιεράρχηση των προτεραιοτήτων και την αυτοσυγκέντρωση στη διαχείριση των διοικητικών θεμάτων

10. Είδος και διάρκεια σύμβασης

Σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου, 1 έτους με προοπτική μετατροπής σε Σύμβαση αορίστου χρόνου το 2024

Ανάληψη καθηκόντων: 3 Ιανουαρίου 2023

Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων: 27 Νοεμβρίου 2022

Διαδικασία υποβολής υποψηφιοτήτων και επιλογής των υποψηφίων:

- Ηλεκτρονική αποστολή βιογραφικού σημειώματος, συνοδευτικής επιστολής και οποιουδήποτε άλλου στοιχείου κρίνεται απαραίτητο, στον Γενικό Γραμματέα του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος: contact@ifg.gr
- Κοινοποίηση: collive@ifg.gr
- Προ-επιλογή βάσει φακέλου, θα ακολουθήσουν πρακτική δοκιμασία και επαγγελματική συνέντευξη.

Περισσότερες πληροφορίες :

Κα Ollive, Διευθύντρια Μαθημάτων και Σπουδών

e-mail : collive@ifg.gr

Ιστοσελίδα του Γαλλικού Ινστιτούτου Ελλάδος: www.ifg.gr