

## **OFFRE DE POSTE : ASSISTANT·E DU DIRECTEUR DES COURS**

**Lieu :** Alliance Française de Banjul

**Prise de poste souhaitée :** 15 février 2026

**Type de contrat :** CDD

**Temps de travail :** Temps plein - 40H par semaine

Dans le cadre de la réorganisation de sa direction pédagogique, l'Alliance Française de Banjul recrute un·e **Assistant.e du Directeur des Cours**, avec une perspective claire d'évolution vers la **prise de fonction de Directeur ou Directrice des cours** après neuf mois de passation et de formation.

### **MISSIONS**

Sous la responsabilité du Directeur des cours actuel et de la directrice, et en collaboration avec l'équipe pédagogique, l'assistant·e participera progressivement à toutes les missions de direction pédagogique :

- Elaboration, mise en oeuvre et coordination de l'offre de cours de FLE (Français Langue Etrangère) : français général, français sur objectifs spécifiques, cours en entreprise
- Gestion des tâches administratives du département des cours
- Supervision et coordination des enseignants vacataires (emploi du temps, information, formation)
- Suivi des inscriptions, orientation et conseil pédagogique des apprenants
- Mise en œuvre et suivi des cours, évaluations et examens en conformité avec le CECRL
- Utilisation d'outils numériques pour les cours, la gestion et le développement pédagogique
- Participation à la promotion des cours (marketing, relation client, devis, communication)
- Contribution à l'organisation des examens (DELFI/DALF) et formations associées
- Appui à la gestion administrative et à la qualité de l'accueil des apprenants

**L'assistant.e assurera ces missions progressivement, et bénéficiera dans un premier temps d'un accompagnement, d'une supervision et de formation au sein de l'équipe.**

## PROFIL RECHERCHÉ

- **Formation et expérience avérée en enseignement, et didactique du FLE (Français Langue Étrangère)**
- **Connaissance du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues (CECRL)**
- Maîtrise des outils numériques nécessaires à la conception pédagogique, la formation et l'enseignement (TICE, plateformes LMS, applications)
- Capacité à respecter les délais et travailler sous pression pendant les périodes de forte activité
- Compétences organisationnelles et sens des priorités
- Aptitude à **manager une équipe d'enseignants vacataires**
- Curiosité professionnelle et capacité d'**auto-formation continue** (MOOC, IFprofs, etc.)
- **Intégrité, loyauté institutionnelle** et sens de la responsabilité
- Excellentes qualités relationnelles et présentation professionnelle
- Des notions en **marketing pédagogique** et en gestion de la relation client seraient appréciées
- **Habilitation DELF** appréciée (ou volonté de l'obtenir rapidement)

## CONDITIONS

Les conditions salariales et logistiques seront à définir en fonction du profil du candidat / de la candidate.

## CANDIDATURE

Envoyez votre **CV** et une **lettre de motivation** à l'adresse suivante : M. Yahya Hydara, directeur des cours [direction.cours@afbanjul.org](mailto:direction.cours@afbanjul.org) et à Mme Marion RAY-ESSIEN, directrice de l'Alliance Française de Banjul [directionafbanjul@gmail.com](mailto:directionafbanjul@gmail.com) .

Date limite de candidature : 30 janvier 2026.