

APPEL A CANDIDATURES

Responsable du pôle « Parcours étudiant » de Campus France Côte d'Ivoire

Le / la Responsable du pôle « Parcours étudiant » Campus France assure ses missions au sein de l'espace Campus France de Côte d'Ivoire, de France, hébergé à l'Institut français de Côte d'Ivoire.

Positionnement au sein de la structure :

Le / la Responsable du pôle « Parcours étudiant » Campus France travaille :

- sous la responsabilité du Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle, Directeur de l'IFCI
- sous l'autorité hiérarchique de Responsable de Campus France Côte d'Ivoire ;
- sous l'autorité fonctionnelle de l'Attaché.e de coopération scientifique et universitaire pour la fixation des orientations stratégiques ;
- sous l'autorité fonctionnelle de la Secrétaire générale, pour la gestion des ressources humaines, financières et matérielles ;
- en coordination avec l'ensemble des pôles CF, des services de l'Institut français de Côte d'Ivoire (IFCI) et du Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France en Côte d'Ivoire.

Missions principales :

Le / la responsable pôle du pôle « Parcours étudiant » anime les activités d'accueil, d'information et d'orientation des étudiants et de leurs familles ainsi que le réseau France Alumni, communauté des anciens étudiants ivoiriens en France. Il / elle encadre et coordonne l'activité des agents « accueil » de l'ensemble des sites Campus France Côte d'Ivoire. Il / Elle rend compte régulièrement au Responsable Campus France de la gestion et de l'activité du pôle. Il / elle signale les avancées et les difficultés du pôle. Il / elle est force de proposition sur l'organisation et sur le développement des activités du pôle.

Activités principales du poste :

Coordination de l'accueil de l'information et de l'orientation » Campus France

- garantit la qualité de l'accueil et de l'information des étudiants se rendant sur l'ensemble CF
- anime les ateliers d'aide à la procédure et les entretiens d'orientations des étudiants.
- participe au recrutement des agents du pôle, les encadre et suit leur activité (notamment la gestion des plannings quotidiens en fonction des ateliers et des entretiens d'orientation).
- Anime les sessions de formation des nouveaux recrutés et participe à leur intégration au sein du service Campus France ;
- participe au suivi des notes d'honoraires mensuelles des prestataires de service du pôle ;
- répond aux demandes des étudiants ou des autres pôles du service Campus France en lien avec l'information, l'orientation. est force de proposition sur l'organisation et sur le développement des activités d'information et d'orientation.
- prend en charge les accueils difficiles
- assure le suivi des transferts de dossiers au départ de CF Côte d'Ivoire et en provenance des autres espaces CEF

Animation du réseau France Alumni Côte d'Ivoire

- développe et anime la communauté des anciens étudiants en France qui constitue un outil d'influence majeur pour la France en Côte d'Ivoire ;
- Organise et coordonne des événements destinés à la communauté France Alumni et à ses partenaires ainsi que des actions de promotion ;

- Réalise des communications destinées à la communauté France Alumni (site internet, réseaux sociaux, emailing...);
- gère la page internet France Alumni, y anime des forum/groupes de discussion; y rédige des dossiers d'actualités et d'information et réalise les statistiques mensuelles de son suivi;
- organise et crée du contenu (interviews de diplômés et réalisation de live tweet...);
- effectue la veille digitale sur les sujets pertinents pour les alumni (entrepreneuriat, etc).
- forme des référents alumni et ambassadeurs à l'usage de la plateforme France Alumni;
- développe des partenariats et services en ligne;
- recense les bonnes pratiques dans les postes diplomatiques et chez les partenaires en France.

Organisation, suivi budgétaire FA

- Participe à l'élaboration du budget prévisionnel de communication et de promotion France Alumni;
- Élabore le planning des événements France Alumni et suit l'exécution budgétaire;
- Coordonne toutes les étapes de la mise en œuvre des événements France Alumni.

Appui aux autres pôles et autres activités du service Campus France

- peut être amené-e, à la demande de la Responsable Campus France, à apporter assistance aux autres activités et autres pôles du service Campus France.
- pourra conduire des entretiens pédagogiques et participer aux actions de promotion (sessions d'informations, ateliers, salons, rencontres étudiantes, etc.).

Profil du candidat : compétences et connaissances attendues

- Niveau Master minimum
- Expérience confirmée dans le domaine universitaire (3 ans minimum)
- Expérience confirmée dans le secteur de l'éducation (enseignement, information et conseil);
- Excellente connaissance du système d'enseignement français, de la vie en France et du système d'enseignement ivoirien.
- Expérience en management d'équipe;
- Bonnes capacités en communication orale et écrite et adaptabilité;
- Autonomie dans le travail et capacité à rendre compte;
- Capacité à travailler en équipe et en réseau;
- Grande disponibilité;
- Maîtrise de l'informatique (pack Office et internet).

Lieu de travail : Espace Campus France Côte d'Ivoire, 7 rue des Bougainvilliers, Cocody Danga, Abidjan.

Durée du temps de travail : 40 heures hebdomadaires modulables sur la durée du contrat
Peut être amené-e à se déplacer régulièrement et à travailler en horaires décalés et/ou les samedis, dans le cadre des activités de promotion (salons, lycées, universités, etc.)..

Type de contrat : CDD de droit local à temps plein avec perspective de CDI

Rémunération : selon la grille des salaires de l'Institut Français de Côte d'Ivoire (Niveau 6) - rémunération sur 13 mois + Assurance Santé familiale

Date de prise de fonction prévisionnelle : lundi 2 septembre 2024

RECRUTEMENT :

Le.a candidat.e sera recruté.e au terme d'une commission de sélection, sur la base d'un dossier de candidature (CV, lettre de motivation et photocopie du dernier diplôme universitaire obtenu)

à l'attention du Directeur de l'Institut français de Côte d'Ivoire
en précisant dans l'objet du message : "Candidature : Responsable Parcours étudiant"

à l'adresse suivante : recrutement@institutfrancais.ci

DATE DE CLOTURE D'ENVOI DES DOSSIERS : jeudi 22 août 2024 à 17h00

MERCI DE NE POSTULER QUE SI VOUS CORRESPONDEZ EXACTEMENT AU PROFIL RECHERCHE

Les candidatures incomplètes ou reçues après la date de clôture de l'appel à candidature ne seront pas examinées. Seul.e.s les candidat.e.s présélectionné.e.s seront invité.e.s à un entretien. En cas de non réponse, à compter du 31 août 2024, vous pouvez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.