

APPEL A CANDIDATURES

L’Institut français du Bénin recherche un coordonnateur des tests et des examens pour le Centre de langues de l’IFB.

Date de publication	14/07/2025
Date limite de candidature	20/07/2025
Date de prise de fonction	1er/09/2025
Contrat	CDD
Mission	Le coordonnateur est chargé de la bonne organisation des tests et examens pour le Centre de langues de l’Institut français du Bénin.
Description du poste	Sous la supervision de l’Attachée de coopération pour le français Superviser l’organisation des examens • Planifier et créer les sessions de TEF et de TCF sur les plateformes dédiées • Planifier les sessions de DELF/DALF en accord avec le coordonnateur du centre de langues • Elaborer le planning annuel et par session des examens • Proposer les affectations des surveillants et des enseignants • Animer l’accueil et le suivi des examinateurs et candidats • Assurer l’enregistrement des candidats avec le coordonnateur du centre de langues • Assurer le suivi et la transmission des résultats • Assurer la logistique générale des examens • Planifier les examens pour l’antenne de Parakou Piloter la gestion administrative • Assurer la formation et le suivi des agents de l’accueil et des surveillants • Assurer l’élaboration et la mise à disposition des outils pour l’accueil et les surveillants • Participer à l’amélioration des parcours d’inscription et d’accueil des candidats • Suivre les habilitations des correcteurs/examineurs • Compléter les outils de suivi proposés (statistiques, reporting, planification annuelle...)
Conditions de travail	- Travail en équipe - 40 heures de travail hebdomadaires du lundi au vendredi – possibilité de travail ponctuel les samedis. - Possibilité de déplacements
Compétences et qualités requises	Compétences métier - o Connaissance du milieu du FLE - o Maîtrise du CECRL ; - o Habilité(e) DELF/DALF serait un plus ; - o Maîtrise des outils bureautiques courants (Pack Office, moteurs de recherche, Google Drive, Teams...) ; - o Maîtriser les technologies de l’information ;

	Capacités professionnelles - o Sens relationnel et du travail en équipe ; - o Dynamisme et esprit d'initiative ; - o Autonome, responsable, sens du service public ; - o Rigueur et sens de l'organisation/planification ; Autres compétences et qualités requises - o Connaissances en gestion budgétaire ; - o Mobilité et disponibilité. - o Communiquer dans un contexte professionnel interculturel ; - o Qualités relationnelles ; - o Capacité d'écoute et d'analyse des besoins exprimés ; - o Maîtrise parfaite du français (parlé, lu, écrit) indispensable ; - o Bonne culture générale, curiosité, ouverture d'esprit ; - o Qualités rédactionnelles ; - o Rigueur dans l'écriture.
Diplômes requis	- Master 2 ou expérience professionnelle équivalente pertinente
Modalités de candidature	Candidature à adresser à Monsieur le Directeur de l'IFB Pièces à fournir : - Curriculum Vitae (CV) <u>sur une page</u> - Lettre de motivation - Copie légalisée du dernier diplôme obtenu - Attestations d'emplois et références (avec contacts) - Copie légalisée de la carte d'identité en cours de validité Les dossiers doivent être envoyés par email en <u>un seul fichier</u> au format pdf, dont le nom sera constitué de <u>prenom.nom</u>, à l'adresse recrutement@if-benin.com au plus tard le dimanche 20 juillet 2025. Objet à mentionner : « Candidature Coordonnateur examens du CDL » TOUT DOSSIER INCOMPLET OU ARRIVÉ APRES CETTE DATE SERA SYSTÉMATIQUEMENT REJETÉ.