

L'Institut Français en Inde recrute :

### **Un/e Directeur/trice pour l'Alliance Française de JAIPUR (Rajasthan)**

#### **Définition du poste :**

Sous l'autorité du conseiller de coopération et d'action culturelle (COCAC) et du Conseil d'administration de son Alliance, en concertation avec la coordination des Alliances françaises en Inde, la directrice / le directeur concourt à la politique d'influence de la France en Inde dans le cadre de la stratégie du poste : coopération éducative et linguistique, médiation, action culturelle, attractivité de l'enseignement supérieur français.

#### **Activités Principales :**

L'Alliance française (AF) de Jaipur est une association de droit indien à développer qui redémarre son activité en 2022.

La directrice/le directeur est chargé/e d'assurer le développement de l'établissement, le bon fonctionnement et le suivi de l'ensemble des actions qui y sont menées. Elle/Il, organise les événements culturels en coopération avec l'Institut français en Inde et les partenaires français et indiens.

En liaison avec la directrice des cours, il/elle supervise les activités pédagogiques, le recrutement, la formation initiale et continue des professeurs, l'organisation de l'offre de cours, les certifications (DELFI). L'offre de cours est déclinée en présentiel, comodal, hybride ou 100 % à distance. Les compétences développées en enseignement à distance doivent permettre de rayonner sur tout l'Etat du Rajasthan. L'Alliance française de Jaipur devra développer des publics spécifiques notamment universités et jeunes publics.

La directrice/le directeur de l'Alliance française est responsable de l'exécution du projet d'établissement validé par le Comité de l'Alliance. Elle/il rend compte régulièrement de son activité au conseil d'administration (CA, en charge de l'activité de l'AF) et à sa/son Président.e, dont elle/il contribue à la prise de décision par le biais de propositions qu'elle/il leur soumet, en s'attachant à ce que les orientations suivies par le Comité soient en harmonie avec la politique définie par l'Ambassade. Elle/il veille à la bonne gestion et à la bonne gouvernance de l'établissement.

La directrice/le directeur prend en compte l'avis du COCAC et de la coordinatrice des AF en Inde, auprès de laquelle elle/il échange régulièrement sur les synergies entre les AF et l'Institut Français en Inde (IFI) ainsi que sur les cadres communs (Charte AF, statuts, référentiel qualité, charte graphique).

La directrice/le directeur inscrit son action au regard des programmes-cadres de coopération définis par le COCAC. Elle/il interagit avec les équipes de l'IFI et des 14 autres AF du réseau. Elle/il participe ainsi à l'attractivité de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, à la coopération éducative et linguistique et à la coopération culturelle. Elle/il est amené.e à piloter des événements culturels pour le réseau des Alliances Françaises en Inde. Elle/il est enfin, partie prenante dans les actions de professionnalisation du réseau (démarche qualité, professionnalisation des enseignants).

En qualité de directeur exécutif/directrice exécutive, elle/il veille au bon emploi des ressources humaines, budgétaires et immobilières de l'association. Elle/il assure la gestion du personnel et met en place des outils d'analyse et de suivi.

Elle/il s'attache à augmenter et à diversifier les ressources propres et les cofinancements, en développant des partenariats pertinents et pérennes. Elle/il travaille à l'amélioration des ressources et outils et au renforcement de l'Alliance (locaux, personnels d'enseignement, outils numériques etc.).

### **Savoir Faire :**

Le Directeur ou la Directrice devra être en capacité de motiver et de diriger ses équipes, d'élaborer et de suivre un budget, de maîtriser la gestion de projets, de travailler en réseau. Elle/il devra développer une clientèle et un réseau professionnel.

Elle/il devra également être capable de négocier, de faire partager et adhérer, de communiquer avec aisance, d'analyser, d'évaluer et de proposer des actions constructives et innovantes.

La capacité à former et à encadrer des formateurs sera nécessaire.

### **Connaissances exigées**

Niveau Master sur l'une des activités évoquées ;

Parfaitement Bilingue (Français et Anglais), l'Hindi est un plus ;

Gestion comptable et budgétaire ;

Maîtrise de l'ingénierie culturelle et éducative ;

Connaissance du fonctionnement d'une Alliance et de sa gestion. La connaissance du fonctionnement des NPO (associations) en Inde est un plus ;

Règles de gestion RH, comptable et budgétaire en Inde ;

Maîtrise de la communication et animation des réseaux sociaux.

### **Conditions Particulières d'exercice**

Contraintes liées à un exercice professionnel en Inde.

Une forte disponibilité est exigée notamment le week-end.

Importante activité de représentation (Pas de consul en Résidence).

Capitale du Rajasthan, Jaipur est une grande ville indienne qui offre une qualité de vie très convenable.

Le candidat(e) sera recruté(e) par l'Institut français en Inde et mis à disposition de l'Alliance française de Jaipur.

**Le poste est basé à Jaipur et la prise de poste de poste est prévue le 1<sup>er</sup> novembre 2022.**

La candidature (CV + photo, lettre de motivation en français et en anglais) devra être envoyée **avant le 30 septembre** : [jobs@ifindia.in](mailto:jobs@ifindia.in)

L'Institut français en Inde est un employeur qui respecte l'égalité des chances. Nous accueillons les candidatures de personnes de tous horizons et de toutes capacités et nous nous engageons à offrir une expérience accessible aux candidats. La préférence peut être donnée aux femmes et aux personnes issues de milieux économiques et sociaux difficiles, à condition qu'elles répondent aux exigences de la description du poste. À l'Institut français en Inde, nous ne tolérons pas le harcèlement, la coercition, l'exploitation sexuelle ou les abus sous quelque forme que ce soit