

## **Directrice/directeur d'Alliance française (Ottawa - Canada)**

**INTITULE DE L'EMPLOI-TYPE NOMADE :** Directrice/Directeur d'établissement

**CODE NOMADE :**

**RATTACHEMENT RIME :**

**DOMAINE FONCTIONNEL :** Elaboration et mise en oeuvre des politiques publiques

**DOMAINE D'ACTIVITE :** Coopération et action culturelle

### **DEFINITION SYNTHETIQUE**

Sous l'autorité conjointe de la Conseillère/du Conseiller de coopération et d'action culturelle (COCAC) et du conseil d'administration (CA), la Directrice/le Directeur de l'Alliance française est responsable de l'exécution du projet d'établissement, validé et supervisé par le CA de l'Alliance (association de droit local).

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

#### ***Elaboration, proposition et impulsion de la stratégie de l'établissement :***

L'Alliance Française d'Ottawa est un fournisseur clé de cours de langue de haute qualité et un instigateur d'activités culturelles depuis plus de 100 ans dans la Capitale nationale du Canada.

Suite à la rénovation et à l'extension de ses locaux (une maison historique du Centre-ville), la direction a pour missions de développer et fidéliser la clientèle de l'école de langues, le chiffre d'affaires des tests et examens (en forte augmentation) et les projets artistiques et culturels, dans un contexte local extrêmement concurrentiel (plus de 25 écoles de langues à Ottawa, nombreuses associations proposant des événements francophones).

Ottawa étant la capitale politique et administrative du pays, la grande majorité des apprenants sont des fonctionnaires, qui apprennent le français langue seconde pour progresser dans leur carrière.

Une des priorités est la poursuite de la démarche qualité, dans tous les domaines : structuration RH (fort roulement dans une économie de plein emploi), amélioration du service à la clientèle, mise à jour des procédures administratives, pour une meilleure performance organisationnelle et augmentation de la fréquentation et de la rentabilité.

Un travail sur le positionnement, l'identité et la visibilité de l'Alliance dans le paysage local doit être poursuivi, auprès de toutes ces clientèles visées.

L'effort sur la qualité de l'offre pédagogique et son évolution, grâce aux outils numériques, doit être accentué, pour distinguer l'Alliance sur le marché des écoles de langue.

Au printemps 2020, lors de la crise sanitaire internationale, l'Alliance française a fermé ses locaux et passé tous ses cours en ligne. La direction aura donc à adapter l'offre de cours en fonction de l'évolution de la situation, à poursuivre la mutation numérique et à gérer un budget contraint (baisse des revenus pendant la pandémie).

***Participation à l'élaboration du budget, à la gestion du personnel et à la mise en place d'outils d'analyse, de suivi et d'évaluation,*** en liaison avec le Conseil d'administration très impliqué. (rapports sectoriels mensuels, préparation et participation aux réunions du CA et ses comités).

***Définition et mise en œuvre de la programmation culturelle,*** en lien avec le SCAC et les partenaires locaux. Assure la visibilité continue de l'Alliance et son leadership par le biais d'une programmation culturelle pluridisciplinaire (cinéma, expositions, spectacles, dégustations, etc.)

<b>SAVOIR-FAIRE</b>	<b>CONNAISSANCES</b>	<b>QUALITES PERSONNELLES</b> <i>observées / observables en situation professionnelle</i>
Gérer un établissement Motiver et diriger une équipe Travailler en réseau Communiquer avec aisance Analyser, évaluer et proposer Représenter l'Alliance auprès des milieux professionnels Lever des fonds et chercher des cofinancements Communiquer via les réseaux sociaux et les médias Programmer des événements artistiques et culturels Une très bonne maîtrise des outils informatiques et numériques est nécessaire	Bonne connaissance de la gestion comptable et budgétaire Connaissances en management Connaissances en marketing Connaissance du MAEDI et de son réseau Une très bonne maîtrise de l'anglais est essentielle	Sens de l'initiative Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Sens des responsabilités Sens des relations publiques Capacité à conduire le dialogue social Capacités d'adaptation et à gérer des imprévus et des situations variées Appétence pour les projets culturels Confiance en soi

#### **CONDITIONS PARTICULIERES DE RECRUTEMENT EN TANT QUE CRSP**

Les candidats doivent être de nationalité française et attester de leur résidence au Canada depuis au moins trois mois.

Pour les agents CRSP non titulaires d'une autre administration, le calcul du salaire de base tient compte du diplôme le plus élevé et de l'expérience professionnelle acquise du/de la candidat(e), dont il/elle doit apporter la preuve.

Pour les agents CRSP titulaires d'une autre administration, il est procédé à une vérification de leur situation administrative (grade/échelon/indice) pour l'établissement du contrat.

L'indemnité de résidence est limitée (voir infra : ECHELLE DE REMUNERATION). Elle est régulièrement ré-évaluée, en particulier en fonction du taux de chancellerie, et de l'appréciation des conditions locales.

L'attribution éventuelle de majorations familiales (conjoint / enfant(s)) est soumise à vérifications préalables quant à la présence dans le pays d'affectation et au versement d'aides issues d'autres organismes.

#### **CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Contraintes liées à un exercice professionnel à l'étranger (pour les nouveaux arrivants)

Forte disponibilité exigée.

Ville sûre et agréable, climat continental (été chaud et hivers rudes et longs)

Lycée français à Ottawa (frais de scolarité : 14 000 CAN /an).

Coût de la vie relativement élevé (nourriture et loyers)

#### **ACQUIS PROFESSIONNELS SOUHAITABLES POUR EXERCER L'EMPLOI**

Expérience avérée de direction d'un établissement public ou privé à l'étranger ou en France, dans des institutions culturelles ou des collectivités territoriales ;

Expérience de travail en lien étroit avec un conseil d'administration

Expérience du montage d'événements culturels et de mise en place de partenariats institutionnels internationaux ;

Expérience du milieu associatif et de sa gouvernance.

#### **PASSERELLES ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES VERS D'AUTRES EMPLOIS**

PASSERELLES COURTES

PASSERELLES LONGUES

TENDANCES D'EVOLUTION		
FACTEURS CLES A MOYEN TERME	IMPACT SUR L'EMPLOI REFERENCE	
	<i>qualitatif</i>	<i>quantitatif</i>
SERVICE D'EMPLOI		
POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION	
Ambassade de France au Canada	Service de coopération et d'action culturelle	
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL		
Le directeur s'appuie sur une équipe administrative comptant 7 ETP (dont 1 directrice des cours, 1 assistant de direction et 1 responsable communication/marketing). L'équipe pédagogique est forte d'une trentaine d'enseignants. Une volontaire en service civique assiste la direction pour la programmation culturelle.		
LIEU DE TRAVAIL		
Alliance française Ottawa, 352 rue MacLaren, Ottawa		
NUMERO DU POSTE DE TRAVAIL :		
PROFIL STATUTAIRE ET FINANCIER DU POSTE		
STATUT / CORPS ET GRADE	ECHELLE DE REMUNERATION	
	Traitement brut mensuel : à partir de 1 818 € pour un agent titulaire d'un master 2 sans expérience professionnelle, 2 253 € pour 10 ans d'expérience validée Indemnité de résidence à l'étranger au 1er janvier 2019 : 458 € bruts.	

COMMENT POSTULER ?	
Date d'entrée en poste : 1 <sup>er</sup> septembre 2020 Date limite d'envoi de la candidature (CV + lettre de motivation) : 21 juin 2020	
Contacts : <a href="mailto:juliette.pierre@diplomatie.gouv.fr">juliette.pierre@diplomatie.gouv.fr</a> - <a href="mailto:service-culturel@ambafrance-ca.org">service-culturel@ambafrance-ca.org</a>	