

# Formulaire à remplir pour la création d'une offre d'emploi, de stage ou d'un travail indépendant sur le site internet institutfrancais.de :

## Offre en FR

| Titre                       | Contenu   |
|-----------------------------|---|
| <b>Intitulé de l'offre</b>  | <i>Stage de 3 mois au service des cours de l'Institut français de BERLIN</i>  |
| <b>Intitulé court</b>       | <i>Stage de 3 mois au service des cours de l'Institut français de BERLIN</i>  |
| <b>Type d'offre</b>         | <i>Stage</i>  |
| <b>Description générale</b> | <p>L'Institut français de Berlin est une des antennes de l'Institut français d'Allemagne, qui est rattaché à l'Ambassade de France à Berlin. L'Institut français de Berlin est la représentation culturelle officielle française sur la ville de Berlin. Sa principale mission est de s'engager activement pour la promotion des relations franco-allemandes sur le plan culturel, linguistique et académique ainsi que de diffuser la langue et la culture française.</p> <p>Le service des cours de Berlin organise des cours principalement à l'attention du public adultes pour près de 2000 élèves par an.</p>   |
| <b>Mission</b>              | <p>1) Administratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participation aux réunions d'équipe</li> <li>- Soutien administratif de l'équipe (communication par Email, inscriptions, alimenter la base de données)</li> <li>- Accueil au service des cours (orientation du public/élèves), renseignements, inscriptions.</li> <li>- Veille cours entreprise et suivi client entreprise</li> </ul> <p>2) Pédagogique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation de cours</li> <li>- participation à l'audition de nouveaux professeurs</li> </ul> <p>3) Autre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aménagement des missions en fonction des compétences et centres d'intérêts du/de la stagiaire</li> </ul> |
| <b>Profil recherché</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compétences requises : Allemand B2 (bonne compréhension et expression orale)</li> </ul>  |
| <b>Date de début</b>        | Dès que possible max Août 2020  |
| <b>Durée</b>                | 3 mois  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Date limite de candidature</b>         | 15/07/2020   |
| <b>Volume horaire hebdomadaire</b>        | 35h  |
| <b>Rémunération (ou gratification)</b>    | 600,60 €   |
| <b>Informations supplémentaires</b>       | Convention de stage obligatoire via une université/ école française                        |
| <b>Adresse du lieu de la mission</b>      | Institut français de Berlin – Kurfürstendamm 211- 10719 Berlin                             |
| <b>Personne responsable de l'offre</b>    | Hervé PONCELET, responsable du service des cours   |
| <b>Courriel à contacter pour postuler</b> | <a href="mailto:herve.poncelet@institutfrancais.de">herve.poncelet@institutfrancais.de</a> |

## Offre en DE

| Titre                                 | Contenu  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Titel der Stellenausschreibung</b> | Drei monatiges Praktikum in der Sprachkursabteilung des institut français Berlin   |
| <b>Verkürzter Titel</b>               | Drei monatiges Praktikum in der Sprachkursabteilung des institut français Berlin   |
| <b>Art der angebotenen Stelle</b>     | [ ] <i>Praktikum</i>   |
| <b>Allgemeine Stellenbeschreibung</b> | <p>Das Institut français Deutschland ist die offizielle kulturelle Vertretung des Französischen Staates, welches der Französischen Botschaft in Berlin angegliedert ist. Seine Hauptaufgabe ist es, die deutsch-französischen Beziehungen auf kultureller, sprachlicher und wissenschaftlicher Ebene zu fördern und zu pflegen sowie die französische Kultur und Sprache zu verbreiten.</p> <p>Das Institut français de Berlin ist einer der Ableger des Institut français Deutschland, welches der Französischen Botschaft in Berlin angegliedert ist. Seine Hauptaufgabe ist es, die deutsch-französischen Beziehungen auf kultureller, sprachlicher und wissenschaftlicher Ebene zu fördern und zu pflegen sowie die französische Kultur und Sprache zu verbreiten.</p> <p>Die Sprachkursabteilung organisiert die Kurse, an denen jährlich mehr als 2000 TeilnehmerInnen teilnehmen.</p> |
| <b>Aufgaben</b>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teamsitzungen</li> <li>- Unterstützung in der Verwaltung (Kommunikation per E- Mail, Anmeldungen, Datenbankpflege)</li> <li>- Empfang des Sprachkurssekretariats</li> <li>- Unterstützung der Firmenkurse</li> </ul> </li> <br/> <li>2) Pädagogisch <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hospitation</li> <li>- Unterstützung beim Vorprechen der neuen Lehrkräfte</li> </ul> </li> <br/> <li>3) Weitere <ul style="list-style-type: none"> <li>- Missionsspezifischen Aktivitäten je nach Bedarf des Praktikantes</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>Anforderungsprofil</b>             | Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse (Niveau B2), gutes Hörverständnis und gute mündliche Ausdrucksfähigkeit   |
| <b>Beginn</b>                         | So schnell wie möglich Max Anfang August   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Anstellungsdauer</b>                                    | 3 Monate   |
| <b>Bewerbungsfrist</b>                                     | 15.07.2020   |
| <b>Wöchentliche Arbeitszeit</b>                            | 35 Stunden   |
| <b>Vergütung (bzw. Honorar oder Aufwandsentschädigung)</b> | 600.60 €   |
| <b>Zusätzliche Informationen</b>                           | Praktikumsvertrag mit einer französischen Hochschule unbedingt erforderlich                |
| <b>Arbeitsplatz</b>  | Institut français de Berlin – Kurfürstendamm 211- 10719 Berlin                             |
| <b>Ansprechpartner</b>                                     | Hervé PONCELET, Leiter der Sprachkursabteilung   |
| <b>Kontakt</b>   | <a href="mailto:herve.poncelet@institutfrancais.de">herve.poncelet@institutfrancais.de</a> |