FRANCE ÉDUCATION INTERNATIONAL

France Éducation international recrute :
Un(e) assistant(e) administratif au bureau des tests

pour le **département évaluation et certifications**

Descriptif de poste :

- Placé(e) sous l'autorité de l'adjointe à la responsable du bureau des tests, le ou la titulaire de ce poste sera intégré(e) à l'équipe du bureau des tests qui gère l'élaboration et la diffusion des tests en langue, TCF et Ev@lang.
- Catégorie (ou équivalent) : B
- Nature de l'emploi : ouvert aux fonctionnaires par voie de détachement ou à des contractuels pour un CDD d'un an renouvelable.
- Statut du poste : vacant

Compétences et qualités requises :

Savoir-faire :

- Bonne maîtrise du Pack office (Outlook, Word, Excel)
- Capacités à se former à de nouveaux outils
- Bonnes connaissance des réseaux sociaux
- Bonnes capacités rédactionnelles (test avant l'entretien)

Savoir-être:

- Sens de l'organisation, bonne gestion de son temps et de ses priorités
- Rigueur,
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe

Missions :

L'agent assurera le traitement des dossiers suivants :

- **Relation avec les partenaires et les publics des dispositifs d'évaluation**
  - Cogestion des boîtes courriels Ev@lang
  - Suivi des réseaux sociaux
  - Mise à jour des sites Internet
  - Mise à jour de la documentation

- **Support aux équipes pédagogiques**
  - Intégration/vérification des sujets dans les banques de données
  - Constitution des scripts avant enregistrement
  - Relecture/vérification PAO et enregistrements des items
  - Cogestion des commandes de sujets et de leur réception

- **Gestion des centres TCF** :
  - Suivi des conventions entre FEI et les centres de passation du TCF
  - Cogestion administrative du réseau de centres TCF

Modalités de candidature :

- **Envoyez votre CV ainsi que votre lettre de motivation à recrutement-test@france-education-international.fr**
- Pour toute information sur ce poste, vous pouvez contacter recrutement-test@france-education-international.fr
- Test de 30 minutes portant sur les capacités rédactionnelles si candidature sélectionnée pour un entretien
- Date limite de candidature : 2 décembre 2022

Descriptif de l'établissement :

France Éducation international (le nouveau nom du CIEP) est un opérateur du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale. L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux. Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.