

Au sein du réseau mondial des Alliances Françaises, l'Alliance Française Paris Île-de-France a pour mission l'enseignement de la langue française, la mise à disposition du public d'une bibliothèque et l'organisation d'activités permettant la découverte des cultures francophones. Organisme de formation et Établissement privé d'enseignement supérieur, c'est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique et d'intérêt général. Elle accueille chaque année environ 8 000 étudiants de 160 nationalités différentes

### **Environnement du poste**

Au sein du service « Développement, Clients & Communication » et sous la responsabilité de la responsable de clientèle, vous rejoindrez l'équipe en charge de la Scolarité et participerez à la relation pédagogique et administrative avec les clients de l'Alliance Française de Paris.

### **Principales missions**

#### **Gestion de la relation client**

- Suivre la prise en charge des clients après leur inscription : envoi des tests de placement, suivi des résultats, relances...
- Edition des documents relatifs à la Scolarité : certificats d'inscription, de pré-inscription, attestations, conventions de formation, attestation de présence...
- Accueillir et orienter les clients dans nos locaux et dans nos salles

#### **Gestion pédagogique**

- Participer à l'accompagnement des apprenants dans la prise en main des outils de formation à distance de l'Alliance Française de Paris
- Participer au processus de réorientation des étudiants avec l'équipe Scolarité et les enseignants

#### **Gestion administrative**

- Placer les apprenants dans les groupes de niveau sur nos bases de données et nos logiciels de gestion des cours,
- Veiller au respect des jauges des classes et suivre les places disponibles à la vente
- Collecter, consigner et répondre aux suggestions d'amélioration et demandes des clients sur notre logiciel de cours

### **Profil**

- De formation supérieure en Français Langue Etrangère
- Expérience en contexte international et interculturel
- Expérience sur un poste similaire

### **Compétences**

#### **Savoir-Faire**

- Bonne connaissance des outils numériques de formation à distance (outils et plateformes)
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Maîtrise de l'anglais (niveau B1 minimum) et d'une seconde langue

#### **Savoir-Être**

- Esprit d'équipe
- Qualités relationnelles

**Offre de stage**

*Assistant de scolarité h/f*

- Sens de l'écoute et de la satisfaction client
- Sens de l'analyse et de la synthèse

**Conditions**

- Nature du contrat : Stage
- Date de prise de poste : dès que possible
- Durée : minimum 3 mois
- Gratification : Indemnités légales de stage
- Avantages : remboursement de 70% du titre de transport, subvention repas

Les personnes intéressées par ce poste enverront leur CV et lettre de motivation à : [recrutement@alliancefr.org](mailto:recrutement@alliancefr.org)

---