



Coordinateur / Coordinatrice des tests et certifications

L'Alliance Française de Port Harcourt recrute un coordinateur des tests et certifications (DELFDALF, TEF, TCF, DELF d'entraînement, test de fin de session, test de placement de niveau.)

MISSIONS DE PREPARATION ET DE COORDINATION DES SESSIONS D'EXAMENS :

- Coordination des tests de niveau interne
- Élaboration des emplois du temps des oraux et des épreuves collectives
- Envoi des convocations aux candidats
- Convocation des examinateurs aux réunions préparatoires et animation de ces dernières
- Organisation logistique des examens
- Accueil et suivi des examinateurs et des candidats pendant les sessions
- Clôture des sessions
- Planification et coordination des corrections des examens
- Supervision de la facturation des examinateurs et des surveillants
- Compilation des statistiques
- Mise à jour du site web concernant les examens et de la communication des examens
- Développement de collaborations avec les écoles/universités
- Amélioration et évolution des procédures et des outils en collaboration avec les services internes
- Gestion des demandes spéciales avant et après les sessions d'examens
- Lutte active contre la fraude
- Toutes autres tâches contribuant au bon fonctionnement de l'activité de l'Alliance Française de Port Harcourt

COMPETENCES REQUISES :

- Niveau DELF B2 minimum
- Bonne maîtrise des outils informatiques et de la bureautique
- Excellent sens de l'organisation, de l'optimisation et de la communication
- Capacité accrue de rigueur et respect des procédures
- Adaptabilité aux changements et aux situations imprévues
- Capacité à travailler dans l'urgence

PROFIL DU CANDIDAT :

- Flexibilité des heures de travail
- Capacité de transparence dans la collaboration avec le directeur de l'alliance

INFORMATION SUR LE CONTRAT :

- Temps de travail : 40h/semaine
- Rémunération : N200,000 brut mensuel + allowances journalières + autres avantages après un an de contrat
- Période d'essai : 6 mois
- Congés annuels : 5 semaines
- Type de contrat : Contrat à durée déterminée d'un an, renouvelable
- Prise de poste : dès que possible et au plus tard d'ici la fin du mois de juin 2026

CANDIDATURE :

- Uniquement via le formulaire de candidature avant le **15 JUIN 2026** :

<https://forms.gle/83xKbZ28Fy7AeC6e6>