

BENEVOLAT

Appui administratif au bureau linguistique de l'Institut français de Serbie, Belgrade

Envie d'une expérience professionnelle dans une organisation internationale en Serbie ?

Envie de booster ton CV ?

Envie d'intégrer un réseau francophone culturel, linguistique et scientifique ?

Si vous avez moins de 28 ans, l'Institut français de Serbie propose un stage bénévole en février et mars 2022 !

L'Institut français de Serbie fait partie intégrante d'un réseau mondial de plus de 100 Instituts français ; il a comme mission d'établir, par la culture, l'éducation, l'innovation et les savoirs, de nouvelles passerelles entre la France et la Serbie. Héritier du Centre culturel français de Belgrade, opérateur culturel et éducatif de l'Ambassade de France ([en savoir plus sur notre histoire](#)), l'Institut français est établi à Belgrade, Niš et Novi Sad. Nous portons ou accompagnons ainsi des partenariats et coopérations franco-serbes dans les domaines des arts, de la culture et de l'audiovisuel, de l'éducation et de la promotion du français, de l'enseignement supérieur et de la recherche, mais travaillons également sur la jeunesse, l'innovation culturelle et sociale et le débat d'idées sur les grands enjeux de société (environnement, cohésion sociale et territoriale, questions de genre).

Descriptif du stage et missions proposées :

Le/la stagiaire aura en charge la mise à jour de la base de données des examinateurs DELF DALF présents en Serbie, ainsi que la base de données des professeurs de français des établissements scolaires serbes. Il/elle exercera sa mission sous l'autorité des responsables du public jeunes et du public adulte de l'école de langue de l'IFS.

Le/la stagiaire sera également amené-e à s'impliquer dans d'autres projets de l'école de langue.

Conditions de stage :

- la formation habilitation DELF DALF en 2022
- la gratuité à la médiathèque pour 2 mois

Volume horaire :

20 heures maximum par semaine. Jours et présence à confirmer à l'issue de l'entretien.

Début du stage: février 2022

Durée du stage: 2 mois

Compétences requises :

- Intérêt pour les tâches administratives
- Rigueur et autonomie
- Très bon relationnel et appétence pour le contact avec le public (téléphone, courriels etc.)
- Très bonne maîtrise du pack office, notamment Excel
- Niveau de français et serbe : B2/C1

Démarche à suivre pour présenter sa candidature :

Envoyer un CV et une lettre de motivation en français à l'Ecole de langue de l'Institut français de Belgrade à : francuskizadecu@institutfrancais.rs

Date limite de candidature : **31 janvier 2022**

<http://www.institutfrancais.rs>