

## Nabídka práce : Asistent/ka ředitele

Alliance Française Jižní Čechy je spolek založený v roce 2004. Sídlí ve městě České Budějovice. Je součástí sítě 6 francouzských aliancí působících v České republice. V prostorách aliance je mediatéka, 2 učebny, a 1 místnost pro individuální výuku.

Alliance Française Jižní Čechy nabízí výuku francouzského jazyka, organizuje různé kulturní události pro šíření frankofonní kultury a je také oficiálním centrem pro organizaci mezinárodních zkoušek DELF-DALF. Více informací najdete na webové stránce: <http://www.alliancefrancaise.cz/jiznicechy/>

### Popis nabídky

- Poloviční úvazek (20 hodin týdně)
- Smlouva na dobu určitou (4 měsíce – do konce června 2019) s možností prodloužení
- Měsíční plat : 10 000,- Kč hrubého
- Nástup: 1. března 2018

### Hlavní úkoly

- Běžná administrativní práce: telefon, emailová komunikace, pošta
- Komunikace se studenty a registrace studentů
- Organizace rozvrhů
- Vedení pokladny a komunikace s účetní
- Správa mediatéky (půjčení/vracení knih ...)
- Komunikace s českými partnery
- Překlady

### Co očekáváme

- VŠ vzdělání nebo VŠ student
- FJ na úrovni min. B1
- Dobrá znalost MS Office (Word, Excel)
- Pečlivost, samostatnost, zájem o francouzskou kulturu

### Co nabízíme

- Pracovní zkušenost v síti francouzských aliancí, významná mezinárodní síť
- Vstup zdarma na kulturní události francouzské aliance
- Možnost se zlepšovat ve francouzštině
- Příjemná pracovní atmosféra

### Máte zájem?

Pošlete životopis a motivační dopis ve francouzštině přímo panu řediteli:

M. Arnaud Rivoire: [direction.bohemedusud@alliancefrancaise.cz](mailto:direction.bohemedusud@alliancefrancaise.cz)

Jako předmět emailu uveďte prosím „candidature assistant AF bohême du sud“.