



Alliance Française

Łódź

Alliance Française w Łodzi jest jednym z ponad 800 stowarzyszeń na całym świecie, zrzeszonych przez Fundację Alliance Française z siedzibą w Paryżu oraz wspieranym przez Ambasadę Francji w Polsce. Od ponad 130 lat ośrodki Alliance Française promują język francuski i kulturę francuską dbając jednocześnie o najwyższą jakość nauczania i gwarantując studentom niezwykle kontakt z francuskim.

Asystent/ka dyrekcji i kursów

Miejsce pracy: Łódź

ZADANIA:

- sekretariat i obsługa klientów/gości
- obserwacja marketingowa, gromadzenie i przetwarzanie danych
- sprzedaż produktów i usług
- monitoring finansowy i monitorowanie umów
- rozwój biblioteki komiksów
- pomoc zespołowi AF w organizacji wydarzeń (kulturalnych, edukacyjnych, biznesowych, itp.)
- czuwanie nad wcielaniem norm sanitarnych, szczególnie w okresie kryzysu (COVID-19, itp.)

OCZEKIWANIA:

- znajomość języka francuskiego i/lub angielskiego będzie mile widziana
- doświadczenie zawodowe, najlepiej jako asystent lub inna osoba o podobnym zakresie obowiązków będzie mile widziane
- dobra znajomość pakietu Office (Word, Excel)
- umiejętności organizacyjne i interpersonalne
- umiejętność pracy w zespole
- samodzielność w pracy

PROPONUJEMY:

- pracę w środowisku francuskojęzycznym i międzynarodowym
- pracę w przyjaznej atmosferze, w zgranym zespole
- pracę w wyjątkowym miejscu (Manufaktura)
- kontakt z francusko-polską i międzynarodową społecznością Łodzi
- organizację i uczestnictwo w oryginalnych projektach kulturalnych

Osoby zainteresowane powyższą ofertą zapraszamy do przesyłania aplikacji zawierających CV i list motywacyjny na adres e-mail:

kontakt@aflodz.pl

W temacie wiadomości prosimy wpisać: Asystent/ka / 2021

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i wprowadzenie ich do bazy danych firmy Alliance Française Łódź, ul. Drewnowska 58a, w celu przeprowadzenia rekrutacji, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.”



Alliance Française

Łódź

L'Alliance Française de Łódź est l'une des 800 Alliance française dans le monde, affiliée à la Fondation Alliance Française basée à Paris et soutenue par l'Ambassade de France en Pologne. Depuis plus de 130 ans, les centres de l'Alliance Française promeuvent la culture française et francophone tout en assurant la plus haute qualité d'enseignement du français et en offrant aux étudiants un contact inédit et extraordinaire avec le français.

Assistant(e) de direction et des cours

Lieu de travail: Łódź

TÂCHES:

- secrétariat et interface client/public
- veille marketing, collecte et traitement des données
- commercialisation des services et produits
- suivi financier et contractuel
- développement de BDthèque
- aider l'équipe dans l'organisation des différentes manifestations (culturelles, éducatives, business, etc.)
- veiller à l'application des normes sanitaires notamment en période de crise (COVID-19, etc.)

ATTENTES:

- des connaissances en français et/ou anglais seront appréciées pour ce poste
- une expérience professionnelle est la bienvenue, de préférence en tant qu'assistant ou autre avec un champ de tâches similaire
- bonne connaissance d'Office (Word, Excel)
- compétences organisationnelles et interpersonnelles
- esprit d'équipe
- autonomie de travail

NOUS OFFRONS:

- travailler dans un environnement francophone et international
- travailler dans une atmosphère sympathique au sein d'un collectif amical
- travailler dans un endroit singulier (Manufaktura)
- être au contact de la communauté franco-polonaise et internationale de Łódź
- participer à des projets culturels français inédits

Les personnes intéressées par l'offre ci-dessus et répondant aux attentes présentées, sont invitées à envoyer des candidatures contenant un CV et une lettre de motivation à l'adresse e-mail:

kontakt@aflodz.pl

Dans le titre du message, veuillez saisir: Assistant(e) / 2021

En vous remerciant de l'intérêt que vous portez à notre offre, nous tenons à vous informer que nous ne contacterons que les candidats sélectionnés.

Prosimy o zamieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i wprowadzenie ich do bazy danych firmy Alliance Française Łódź, ul. Drewnowska 58a, w celu przeprowadzenia rekrutacji, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.”