

LE RESEAU FRANCECOLE RECHERCHE SON DIRECTEUR / SA DIRECTRICE DES ACTIVITES EXTRA-SCOLAIRES

Le groupe FrancEcole gère 4 écoles Montessori bilingues situées en Ile de France.

Chacune de nos écoles accueille des enfants âgés de 2 à 11 ans, de l'école ou extérieurs :

- tous les soirs de la semaine en After-School,
- tous les mercredis en Wednesday Club, et
- pendant les vacances scolaires en Holiday Camps.

Les activités extra-scolaires ont une triple vocation dans nos écoles:

- rendre service aux familles avec une offre d'accueil complète en-dehors du temps scolaire ;
- assurer un continuum pédagogique avec les écoles sous une forme plus ludique ; et
- offrir des activités variées et de qualité aux enfants pour leur développement personnel.

Nous cherchons une personne rigoureuse, dynamique et passionnée,
avec une attitude générale positive et bienveillante, et
faisant preuve d'autonomie, d'esprit d'initiative et d'aisance relationnelle.

Nos exigences : anglais courant et expérience préalable de gestion d'une business unit.

Votre rôle : vous assurerez, de façon autonome, la gestion de votre pôle d'activité,
à la fois sur le plan commercial, managérial et administratif :

- Relation avec les familles (gestion des dossiers d'inscription, suivi au quotidien des besoins...)
- Gestion du personnel (recrutement et suivi RH)
- Définitions des programmes d'activités avec les équipes en place au sein de chaque école
- Identification et gestion des prestataires externes
- Commercialisation de l'offre
- Rôle administratif et de coordination avec le siège FrancEcole

Vous serez accompagné(e) par le siège pour toutes les questions d'ordre juridique, sociale/RH ou financière.

Pour en savoir plus : <http://francecole.fr/>

CV et lettre de motivation à envoyer à camille.laloux@francecole.fr