



УТВЕРЖДЕНО
Административным Советом
НРКПОО «Альянс Франсез - Нижний Новгород»
Протокол № 66 от 26.02.2021
О. Н. Томина,
Президент НРКПОО «Альянс Франсез-Нижний Новгород»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРА ОРГАНИЗАЦИИ

Настоящее Положение на замещение вакантной должности Директора Альянс Франсез - Нижний Новгород разработано для проведения конкурса на замещение вакантной должности Директора и определяет порядок и условия организации и проведения конкурса (далее – Конкурс). Положение на замещение вакантной должности Директора Альянс Франсез - Нижний Новгород утверждается Административным Советом организации.

- **Сроки проведения Конкурса:**

с 26 марта по 26 апреля 2021 г.

- **Требования к Кандидатам:**

- высшее образование;
- знание основ менеджмента и маркетинга: концептуальные основы управления и технологии диагностики, проектирования и коррекции управленческой деятельности;
- навыки разработки образовательных программ и планов, формирование и стимулирование спроса, расширение объёма продаж образовательных услуг;
- навыки работы над проектами в сфере образования и культурного сотрудничества;
- навыки в написании бизнес-плана и его реализации;
- навыки управления коллективом и умение работать в команде;
- знание бюджетного менеджмента;
- умение работать с целевыми группами в различных сферах, таких как: политические, культурные, образовательные, научные и предпринимательские учреждения, с целью развития партнёрских отношений и поддержания интереса к организации;
- умение инициировать проекты и создавать мероприятия;
- умение поддерживать отношения с членами Общего Собрания и с членами Административного Совета организации;

- владение французским языком не ниже уровня B2+/C1;
- грамотная устная и письменная речь, умение выступать перед публикой, вести деловые переговоры;
- навыки владения современными компьютерными технологиями.
- опыт международного сотрудничества приветствуется.

Личные качества: готовность подстроить свой рабочий график под нужды организации, коммуникабельность, открытость, многофункциональность, ответственность, лидерство, стратегическое мышление, способность к самостоятельному принятию решений.

Дата начала трудового договора: 01/09/2021

Размер заработной платы – от 45 000 руб. по результатам собеседования

Для участия в Конкурсе кандидаты представляют на рассмотрение Конкурсной комиссией следующие документы:

- 1) личное заявление (Приложение 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (Приложение 2);
- 3) копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;
- 4) копию трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности), заверенную в установленном законом порядке;
- 5) CV на русском и французском языках;
- 6) мотивационное письмо на русском и французском языках;
- 7) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, предъявляется при собеседовании.

Кандидат, желающий участвовать в Конкурсе, вправе также предоставить в Конкурсную комиссию:

- 1) рекомендательные письма с места работы, а также от отдельных лиц, знающих кандидата по совместной работе;
- 2) характеристики с места работы.

Документы принимаются с даты размещения данного объявления до 26 апреля 2021 по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Ошарская, д. 18/1, офис 35 лично, почтовым отправлением или в электронном виде по адресу: directeur.nijni-novgorod@afrus.ru .

Телефон для получения более подробной информации: +7 831 437 81 45

- Решение о допуске к участию в Конкурсе принимается Конкурсной комиссией.
- Конкурс проводится в два этапа: анализ анкет Кандидатов и индивидуальное собеседование.
- Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, назначается дата собеседования, которое будет проходить по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Ошарская, д. 18/1, офис 35 или в форме онлайн-конференции.

- Личные и деловые качества Кандидатов, их способности осуществлять руководство организацией оцениваются Конкурсной комиссией. Результаты Конкурса вносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии в виде рейтинга участников Конкурса. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается всеми её членами, присутствующими на заседании и передается организатору Конкурса – Административному Совету Альянс Франсез-Нижний Новгород.

Административный Совет Альянс Франсез-Нижний Новгород:

- в 5-дневный срок с даты определения победителя Конкурса информирует участников Конкурса об итогах Конкурса;

- утверждает кандидатуру победителя Конкурса и назначает его на должность директора;

- поручает Президенту Альянс Франсез-Нижний Новгород согласовать с отобранным кандидатом на должность Руководителя программу развития организации и заключить с ним трудовой договор;

В случае, если отобранный Кандидат отказывается от заключения трудового договора, Административный Совет Альянс Франсез-Нижний Новгород вправе:

- объявить проведение повторного Конкурса;

- заключить трудовой договор с участником Конкурса, занявшим второе место рейтинга.

- Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются Кандидатами за счет собственных средств.