



AlianzaFrancesa  
*Costa Rica*

-  
Despertá la  
**LENGUA**  
-

## OFERTA DE TRABAJO

### **La Alianza Francesa de Costa Rica requiere contratar Encargado de mediateca**

**Inicio del contrato: 15/02/2023**

**Contrato de 1 año renovable con período de prueba de 3 meses**

#### **I - Descripción general**

Servicio: Mediateca

Puesto encargado

Superior Inmediato: dirección

#### **II- Objetivo general del puesto**

El ocupante de este puesto deberá atender y desarrollar el público de la institución, conceptualizar e implementar acciones de valorización de los recursos, así como de desarrollar planes y talleres de apoyo a los usuarios del servicio: estudiantes, docentes e instituciones exteriores.

Deberá ser fuente de propuestas para la concepción e implementación de proyectos de mediación para fomentar actividad del servicio, definidas en conjunto con la dirección.

Velará al respeto del posicionamiento cultural de la institución en la experiencia cotidiana del usuario y en los grandes eventos culturales anuales de la Alianza Francesa, así como de la imagen de marca de la misma.

Fomentará la fidelización del público y de los estudiantes mediante la programación y mediación cultural de su servicio.

Demostrará proactividad, independencia, rigor y liderazgo para cumplir con los objetivos de la Alianza Francesa de Costa Rica.

Deberá cumplir con las tareas administrativas correspondientes de su servicio, elaboración de presupuesto provisional, informe de caja, redacción de elementos de comunicación de los eventos, balance de actividad, estadísticas de frecuentación y evaluaciones de los proyectos.

Sus labores se basan en políticas, normas y procedimientos funcionales y genéricos.

#### **V- Competencias técnicas**

Nivel Académico:	Bachillerato en carreras afín
Experiencia:	En labores similares, atención del público, gestión de proyecto culturales, animación, docencia

- Conocimientos en paquetes de cómputo (Word, Excel)
- Conocimientos en software de gestión de recursos, ERP

#### **VI- Otros conocimientos**

- Dominio del idioma español – mínimo nivel B2 del Marco Común Europeo
- Dominio del idioma francés – mínimo nivel C1 del Marco Común Europeo

#### **VII- Competencias personales**

- Interés para la literatura, cultura, arte
- Facilidad para comunicar, buenas relaciones interpersonales
- Autonomía, capacidad de organización y concentración
- Trabajo en equipo
- Velocidad y paciencia
- Apertura cultural para trabajo en equipo multinacional
- Disposición para trabajar en buena coordinación con los demás departamentos y bajo presión

#### **VIII- Oferta contractual**

- Contrato de un año renovable, con período de prueba de 3 meses.
- Tiempo completo de 48 horas por semana, de lunes a sábado
- Salario bruto inicial de 620.000 colones por mes.
- 2 semanas de vacaciones remuneradas al año
- Capacitación interna para manejo del software de matrícula adquirido por la Alianza Francesa.
- Beca 100 % para seguir cursos de francés en la Alianza, así como presentar exámenes internacionales.

**Favor enviar currículum en español y/o francés no mayor de 2 páginas a la atención de la Dirección de la Alianza Francesa de Costa Rica al correo: [emmanuelle.gines@alianzafrancesacostarica.com](mailto:emmanuelle.gines@alianzafrancesacostarica.com) con copia a [amandine.decorne@alianzafrancesacostarica.com](mailto:amandine.decorne@alianzafrancesacostarica.com) antes del 27 de enero del 2023.**