



OFFRE D'EMPLOI

Arles à la carte, école de langues et centre de formation certifié, recherche pour son équipe **un(e) formateur / formatrice d'anglais** pour remplacer une professeure en congé maternité et parental.

Description des tâches :

Sous la responsabilité de la Directrice et en collaboration avec l'équipe pédagogique d'*Arles à la carte*, vous devrez :

- Enseigner des cours et assurer des formations d'**anglais** auprès d'enfants, d'élèves et d'adultes, dans un cadre particulier ou professionnel, en cours individuel ou en groupe, en suivant la méthode d'apprentissage d'une langue "A.R.L.E.S." et sa pédagogie
- Préparer les cours suivant les consignes d'ARLES A LA CARTE
- Personnaliser un "déroulé pédagogique" en fonction des objectifs et besoins de chaque apprenant pour chaque cours
- Créer le contenu de chaque cours en suivant le "déroulé pédagogique"
- Accompagner les apprenants dans leur apprentissage / progrès
- Participer au suivi pédagogique de chacun
 - en consultant et en remplissant les documents préparatoires aux cours
 - en utilisant ou en créant des "défis" appropriés pour chaque séance
 - en mettant en place des "bilans" et "évaluations finales"
 - en préparant les apprenants concernés aux tests certifiants
 - en assurant le suivi des cours grâce aux outils mis à la disposition de chacun
- Assister aux réunions pédagogiques mensuelles
- Observer les instructions et consignes d'ARLES À LA CARTE et suivre leur évolution

Profil souhaité :

- Niveau Licence ou Master d'études supérieures
- Certification de formateur / formatrice en anglais (CELTA ou TEFL)

31, bd Georges Clemenceau – 13200 Arles – T : +33 (0)4 90 52 35 39 – P : +33 (0)6 60 15 25 89

E : info@arlesalacarte.fr / www.arlesalacarte.com

Siret : 522 929 256 00041 – APE : 8559A



ARLES À LA CARTE

immersions linguistiques

- Expérience de plusieurs années d'enseignement et d'évaluation de compétences en langues (selon le CECRL) auprès d'apprenants de tout âge et de toute profession
- Maîtrise des outils informatiques (gestion des plannings, utilisation de dossiers partagés, élaboration de déroulés et contenu pédagogiques et d'évaluation)
- Capacité d'être à la fois autonome et intégré dans une équipe, grâce à un sens de la communication, une certaine polyvalence, et un réel dynamisme

Informations complémentaires:

- Contrat à durée déterminée (CDD) prévu du **lundi 02/11/2026 au vendredi 03/09/2027**
 - *dates encore à confirmer*
 - *comprenant une période de congés en fin d'année 2026 et août 2027*
 - *changement de planning pour des stages d'enfants pendant les vacances scolaires d'hiver et de printemps 2027*
 - *possibilité de travailler en tant qu'auto-entrepreneur également*
- **Temps partiel** prévu avec un minimum de **dix-huit (18) heures** par semaine, soit en moyenne **douze (12) heures de cours** par semaine (**78 heures par mois**, 70% de cours / formation d'anglais (environ 52h de cours), 30% de préparation et de recherche (environ 26h)), avec possibilité d'accroissement du nombre d'heures par période
- Jours et horaires provisoires :
 - Lundi : 15h30 - 19h30 (4h)
 - Mardi : 9h - 12h / 13h-14h (4h)
 - Mercredi : 9h - 12h / 13h - 16h30 (6,5h)
 - Jeudi : 13h - 16h30 (3,5h)
 - *à partir de janvier 2026 : 17h - 19h30 (+2h30)*
- Salaire selon expérience
- Cours sur place dans notre centre, ou dans les entreprises locales et environnantes, et par Zoom

Veuillez adresser CV et lettre de motivation par mail à:

Katie Thornton, Directrice

31, bd Georges Clemenceau – 13200 Arles – T : +33 (0)4 90 52 35 39 – P : +33 (0)6 60 15 25 89

E : info@arlesalacarte.fr / www.arlesalacarte.com

Siret : 522 929 256 00041 – APE : 8559A