



AKADEMI KREYÒL AYISYEN (AKA)

AVI REKRITMAN DIREKTÈ ADMINISTRASYON AKA

Akademi Kreyòl Ayisyen se yon Enstitisyon Leta endepandan. Misyon li se travay pou kore devlopman lang kreyòl la nan sosyete a epi defann Dwa lengwistik tout Ayisyen. Li fè tout moun konnen, li ap rekrite yon Pwofesyonèl pou pòs **DIREKTÈ ADMINISTRASYON Akademi an.**

KALIFIKASYON

DIREKTÈ ADMINISTRASYON la dwe :

- gen nasyonalite ayisyen (fi oswa gason) ;
- gen yon metriz nan Syans Administrasyon
- gen esperyans Administrasyon piblik la
- gen esperyans nan yon pòs direksyon ;
- demontre enterè li genyen pou lang kreyòl ;
- montre kapasite pou li jere dosye administrasyon ak kontablite piblik ;
- montre kapasite li nan lang franse, lang anglè oswa panyòl se yon avantaj

Pou kandida a jwenn enfòmasyon sou misyon ak travay Akademi Kreyòl Ayisyen, li dwe vizite sit Akademi an : <http://www.akademikreyol.net>

Pou plis enfòmasyon, telefòn: **3333-0815 / 3333-0816 / 4363-6666**

oswa ekri : enfomasyon@akademikreyol.net

Dat limit pou kandida a depoze dosye li byen kachte, se 22 Me 2024 (CV, kopi diplòm, atestasyon, lèt motivasyon, foto ak pyès idantite) nan biwo AKA :

20, Avni Lamartinière, Bwa Vèna / Epi transfere tout dokiman yo eskane sou imel : egzekitif.aka@akademikreyol.net

Deskripsyon travay ak responsablite direktè Administrasyon an

Tit pòs la : Direktè Administrasyon AKA

Moun ki sou tèt li : Sekretè Egzekitif Akademi an

Direktè Administrasyon an gen reponsablite jesyon Administrasyon Akademi an ak sipèvizyon Sèvis kontablite Akademi an. Li ap travay ak kolaborasyon Administratè Adjwen an. Li ap travay dirèkteman avèk Sekretè Egzekitif la dapre Dekrè sou Fonksyon Piblik la, Lwa kreyasyon Akademi an, Regleman entèn Akademi an ak rezolisyon ki soti nan Konsèy Administrasyon Akademi an.

Deskripsyon Travay Direktè Administrasyon an:

- Asire jesyon ak bonjan fonksyonman Direksyon Administrasyon an ;
- Asiste Sekretè Egzekitif la nan misyon li ak nan travay li ap reyalize ;
- Oryante epi sipèvize travay Administratè Adjwen an;
- Planifye, Kowòdone, tout aktivite Direksyon an ak kolaborasyon ADM Adjwen an ;
- Ankadre epi ankouraje Manm tout seksyon yo nan Direksyon an;
- Fasilite rekizisyon pou tout aktivite ak pwojè Akademi Kreyòl Ayisyen an;
- Patisipe nan rankont planifikasyon anyèl Akadmi an avèk Sekrete Egzekitif la;
- Patisipe nan reyinyon Sekretarya Egzekitif la;
- Asire kontwòl prezans ak konje pèsone Akademi an ;
- Patisipe nan rekritman Manm Direksyon an;
- Prepare rapò anyèl Direksyon an;
- Prepare Bidjè ak jistifikatif bidjè Akademi an ak ADM adjwen an;
- Sipèvize travay Direktè Adjwen an nan vantilasyon ak amenajman bidjè a AKA;
- Reyalize odit entèn Akademi an chak ane (Janvyè - Mas) ak Manm direksyon an;
- Reyalize tout lòt travay anèks ki gen rapò ak aktivite Akademi an.

Kalite Direktè Administrasyon an dwe genyen:

- dispozisyon pou li respèkte prensip administratif ak etik pwofesyonèl ;
- kapasite pou li kominike epi pou li devlope bon relasyon ak moun ;
- sans responsablite ; espri kreyatif ; espri inisyatif ;
- disponiblite pou li patisipe nan aktivite ki ap fèt an deyò lè biwo ;
- disponiblite pou li patisipe nan misyon ki ap fèt an pwovens ;
- kapasite pou li travay nan plizyè domèn (polivalan) ;
- anpil rigè ak disiplin nan travay li, renmen epi egzije travay ki byen fèt.