

Gestionnaire scolarité - cursus ingénieur 3A (F/H) – Catégorie A

Environnement du poste

Créé le 1er janvier 2015, CentraleSupélec est un Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, regroupant l'École des Arts et Manufacture (Centrale Paris) et l'École supérieure d'électricité (Supélec).

CentraleSupélec se compose de 3 campus situés à Gif-sur-Yvette (Essonne), à Metz (Moselle) et à Rennes (Ille-et-Vilaine). Elle est à la tête d'un réseau international avec 3 campus en Chine, en Inde et au Maroc.

CentraleSupélec est une référence dans les domaines de la formation des ingénieurs généralistes de haut niveau, de la recherche en Sciences de l'Ingénieur, en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication et en Sciences de l'Entreprise.

CentraleSupélec rassemble 4750 étudiants dont 3500 élèves ingénieurs et 30% d'étudiants internationaux, 600 doctorants, 70 post-doctorants, 65 chercheurs, 300 enseignants-chercheurs, 70 enseignants et 482 personnels non enseignants.

Ambitionnant de rester moteur au sein de l'université Paris-Saclay, 12^e -ème rang au classement de Shanghai en 2024, et reconnue pour l'excellence de ses formations d'ingénieurs, CentraleSupélec poursuit ses démarches de synergie et d'innovation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur.

Mission

Au sein de la Direction de la scolarité du cursus ingénieur, rattaché(e) à la Responsable scolarité 3A (3^{ème} année du cycle ingénieur) vous intégrerez le pôle **Suivi académique des élèves**, dans une équipe de 3 gestionnaires scolarités. Votre mission principale sera de garantir le bon déroulement de l'année, tant sur le plan organisationnel que sur le suivi académique des élèves pour certaines mentions et filières.

Activités principales

A ce titre, vos activités seront les suivantes :

- Assurer l'organisation des activités pédagogiques de l'année, en étroite collaboration avec les responsables de mentions et filières :
 - Planification de toutes les activités pédagogiques sous le logiciel métier GEODE : recueil des informations de modélisation et d'organisation
 - Inscription des étudiants aux activités pédagogiques
 - Gestion des examens et planification jusqu'au recueil de notes dans les délais
- Optimiser le suivi académique de la scolarité des élèves :
 - Les résultats individuels et de la promotion : informer les élèves, les accompagner dans leurs choix et démarches, détecter les insuffisances
 - La convocation, l'avertissement des élèves : en difficulté, ne respectant pas le **RDE** (Règlement des études), ayant des problèmes de comportement et d'absence
 - La transmission et mise en œuvre des **PAEH** (Plan d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap)
 - Les dérogations, aménagements, dispenses, justificatifs d'absence liées au cursus des élèves : médical, associatif, stages
- Garantir la coordination avec les autres pôles, directions et campus
- Préparer et participer aux commissions et jurys
- Être garant des consignes ainsi que des règles inhérentes au règlement des études
- En coordination avec les membres de l'équipe :
 - Communiquer, échanger et transmettre des informations diverses
 - Proposer des axes d'amélioration au fonctionnement du service

Profil recherché

Issu(e) d'une formation supérieure de type BTS ou BUT avec une spécialisation dans la gestion administrative, ressources humaines ou en gestion des entreprises, vous justifiez d'une expérience réussie dans un poste similaire.

Vous disposez d'une solide connaissance de la réglementation de la scolarité dans l'enseignement supérieur ainsi que de l'ingénierie pédagogique.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et logiciel métier (idéalement GEODE).

Vous savez organiser vos activités et respecter les délais tout en sachant rendre compte de vos activités à votre hiérarchie de manière synthétique.

Vos compétences rédactionnelles sont reconnues.

Vous démontrez des qualités relationnelles qui vous permettent de travailler en équipe, de manière réactive et proactive, en transversalité avec l'ensemble des partenaires internes et externes, et tout en étant autonome.

Vous faites preuves de discrétion et avez le respect de la confidentialité.

La maîtrise de l'anglais est appréciée.

Informations complémentaires

Basé sur le Campus de Gif-sur-Yvette (Essonne), le poste est à pourvoir dès que possible par voie statutaire (cat. A) ou contractuel de droit public.

Nous vous proposons une rémunération sur 12 mois, fixée selon l'expérience. Afin de concilier vie professionnelle et vie personnelle, vous pourrez bénéficier d'horaires flexibles, jusqu'à 59 jours de congés (RTT inclus) ainsi que la possibilité de télétravailler jusqu'à 2 jours (après une période d'intégration).

Nous vous offrons également :

- Un remboursement du Pass Navigo à hauteur de 75%,
- Une indemnité de 15€ mensuel pour la mutuelle,
- Une participation de l'employeur pour déjeuner au Crous,
- De nombreuses activités sportives proposées pour 70€ annuels entre 12h et 14h
- La possibilité d'adhérer à l'Amicale pour bénéficier de réductions chaque année : place de ciné, voyages organisés, concerts, parcs d'attractions etc...
- Des accès aux nombreux événements scientifiques (café science, café frappé, etc...) et au LUMEN, Learning center (livres, revus et articles, imprimés ou numériques).

Vous venez en :

- Transport : le Campus est accessible via le RER B gare « Le Guichet », des navettes de bus régulières (ligne 9) aux heures de pointe. La mise en service de la ligne 18 se fera à partir de 2026 (interconnexion RER B à Massy Palaiseau et ligne 14 à terme).
- En voiture : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette, vous avez la possibilité de disposer d'une place de parking pour votre véhicule personnel.

Rejoindre CentraleSupélec, c'est travailler, au sein d'une institution de renommée internationale et orientée vers la recherche appliquée et l'innovation, dans un cadre dynamique et multiculturel en interagissant avec des étudiants et des chercheurs de diverses nationalités 😊 !

Si vous pensez être LE Talent que nous recherchons pour ce poste, déposez au plus vite votre candidature (LM et CV) à : recrutement@centralesupelec.fr 😊 !

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.