

Gestionnaire Contrats FISA et Césure H/F au sein de la Direction des Etudes cursus ingénieur de CentraleSupélec Pôle Alternance & Mobilité Sortante

Mission

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 4700 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, 16ème rang au classement de Shanghai, 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 Gestionnaire administratif(ve) FISA intercampus (50%)

Pour le compte du Pôle Alternance (Direction des Études), le/la gestionnaire administratif(ve) FISA intercampus a pour rôle d'assurer la gestion au sens large des contrats d'apprentissage de tous les élèves-ingénieurs de CentraleSupélec en voie FISA, en appui du responsable du pôle Alternance.

Cette activité concerne les apprentis des trois années du cursus ingénieur CentraleSupélec, sur les trois campus. Pour l'exécution de ces missions, le/la gestionnaire administratif(ve) FISA intercampus est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle Alternance.

Activités principales

- Aide au placement en entreprise (1A, minoritairement 2A voire exceptionnellement 3A issus de FISE)
 - Collecte annuelle des offres d'alternance adressées à CentraleSupélec, communication aux entreprises de la procédure de dépôt des offres sur plateforme numérique dédiée (Caliel) et maintien à jour d'une base de données de contacts employeurs

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Centre Européen de Biotechnologie et de Bioéconomie
3 rue des Rouges Terres, 51110 Pomacle

- Constitution annuelle puis communication aux recruteurs intéressés d'une CV-thèque des promotions entrantes FISA, et communication réciproque des offres collectées aux futurs apprentis en recherche de contrat
- Suivi administratif de l'entrée en apprentissage
 - Communication aux entreprises d'informations préliminaires au recrutement d'apprentis (calendriers d'alternance, programme, dates et coût de la formation, données administratives de CentraleSupélec), contact de 1er niveau auprès des services RH pour toute question relative aux aspects contractuels de l'apprentissage ;
 - Suivi et contribution à la mise en œuvre de la procédure de contractualisation
 - Coordination, pour le compte de l'UFA CentraleSupélec, des échanges d'informations et de documents entre le CFA des Sciences et les entreprises pour la formalisation puis la signature des contrats d'apprentissage et des conventions de formation, avec tenue à jour d'un historique des étapes de mise en place de chaque contrat,
 - Maintien à jour d'une arborescence électronique partagée de dossiers relatifs aux contrats d'apprentissage individuels
 - Mise à jour des informations de synthèse relatives aux contrats dans le fichier partagé annuel de gestion globale des alternants
- Missions complémentaires : participation aux instances : Copil UFA

Mission Gestionnaire Césure (50%)

Pour le compte de la Direction des Études, le/la gestionnaire césure a pour rôle d'assurer le suivi des élèves-ingénieurs de CentraleSupélec durant leur césure, en appui du responsable du pôle Mobilité Sortante. Cette activité concerne les élèves de deuxième année du cursus ingénieur CentraleSupélec, sur les trois campus.

Pour l'exécution de ces missions, le/la gestionnaire césure est placé(e) sous la responsabilité fonctionnelle du responsable du pôle Mobilité Sortante.

Activités principales

- Encadrer et accompagner les élèves en césure, pour la préparation de la césure et pendant le déroulement de la césure :
 - en 1^{ère} année : questionnement/préparation du projet
 - en 2^{ème} année : préparation et candidature
 - pendant la césure : les orienter, si nécessaire, vers les interlocuteurs de l'Ecole : Bureau de la Formation en Entreprise, Service juridique, Pôle des Relations Internationales, Direction des Partenariats Entreprise et Valorisation, Welcome Student Desk, Pôle suivi de la scolarité des élèves.
- Mettre en place la procédure relative à la convention de césure : la mettre à disposition de l'élève, la faire compléter, la faire signer et la retourner à l'élève
- Etablir le bilan de la césure sur les différentes formes de césure proposée à l'école
- Répertorier la validation de la mobilité à l'international
- Proposer des améliorations du dispositif d'encadrement pédagogique et d'accompagnement en fonction des retours des élèves et des enseignants en collaboration avec le responsable du pôle Mobilité Sortante

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Centre Européen de Biotechnologie et de Bioéconomie
3 rue des Rouges Terres, 51110 Pomacle

- Missions complémentaires
 - Missions relatives aux candidatures en césure et à la validation de la césure en collaboration étroite avec le responsable du pôle Mobilité Sortante
 - Assurer la communication sur les calendriers
 - Organiser et recueillir les candidatures des élèves en césure, instruire les candidatures des élèves sur la base de fiches objectifs
 - Mettre en place une commission DE d'autorisation de départ en césure
 - Prévenir les élèves des décisions prises par ces commissions.
 - Valider les demandes de stages des élèves dans l'outil informatique dédié (Monstage)
 - Prévenir l'élève des motifs de refus de validation le cas échéant
 - Partager l'information sur les candidats acceptés en césure
 - Missions relatives aux documents et attestations administratives et pédagogiques
 - Rédiger, signer, distribuer les différentes attestations et documents requis pour que l'élève puisse être accepté en stage et se rendre dans le pays du stage
 - Rédiger, signer, distribuer les différentes attestations et documents justifiant la réalisation et la validation de la césure
 - Missions diverses
 - Mettre à jour les informations relatives à la césure dans la plateforme EDUNAO et PATH, outils de suivi et de gestion des élèves

Compétences opérationnelles

- Maîtrise des outils informatiques (EXCEL, WORD, TEAMS aisés) et logiciels spécifiques (GEODE, CALIEL, EDUNAO avec formation interne si nécessaire)
- Connaissance de l'environnement universitaire – grandes écoles
- Gestion administrative
- Qualité rédactionnelle

Compétences comportementales

- Sens du service public
- Ethique / intégrité
- Rigueur de réalisation
- Sens de la confidentialité
- Fiabilité
- Discipline intellectuelle
- Réactivité dans l'action
- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Gestion des enjeux, priorités et difficultés
- Autonomie
- Envie d'apprendre et d'évoluer

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Centre Européen de Biotechnologie et de Bioéconomie
3 rue des Rouges Terres, 51110 Pomacle

Profil

- Formation BAC + 2 (domaines opérationnels, logistiques, administratif & financier)

Informations complémentaires

- Lieu de travail : Campus de Paris-Saclay
- Date de début : Dès que possible
- CDI catégorie B
- Statut : Titulaire ou contractuel de droit public
- Pour candidater, merci d'adresser une LM et un CV à : recrutement@centralesupelec.fr
- Adresse : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

Campus de Paris-Saclay (siège)
Plateau de Moulon
3 rue Joliot-Curie
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex
Tél : +33 (0)1 75 31 60 00
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz
Metz Technopôle
2 rue Edouard Belin
F-57070 Metz
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes
Avenue de la Boulaie
C.S. 47601
F-35576 Cesson-Sévigné Cedex
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99
SIRET : 130 020 761 00032

Campus de Reims
Centre Européen de
Biotechnologie et de
Bioéconomie
3 rue des Rouges
Terres, 51110
Pomacle