

## Adjoint à la Direction des relations entreprises et de la valorisation en charge du pôle partenariats pédagogiques (F/H) CDI – Cat. 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 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.

La Fondation CentraleSupélec est née de la fusion entre la Fondation Centrale Paris et la Fondation Supélec. Avec pour vision le rayonnement de la formation française d'ingénieur à travers le monde, sa mission est de soutenir les projets stratégiques de CentraleSupélec et d'offrir à ses étudiants les meilleures conditions pour réaliser leur potentiel.

### Mission

---

L'adjoint (e) à la Direction des relations entreprises et de la valorisation en charge du pôle partenariats pédagogiques assure l'ensemble du suivi des relations partenariales (prospection, collecte (mécénat/taxe d'apprentissage), suivi du portefeuille partenarial) pour le cursus ingénieur CentraleSupélec et les formations under et post graduate (Masters of Science et Bachelors).

### Activités principales

---

L'adjoint (e) à la Direction des relations entreprises et de la valorisation en charge du pôle partenariats pédagogiques aura pour mission :

- Partenariats et collecte
  - Prospection de nouveaux partenaires entreprises : identifier les prospects, réaliser les rendez-vous
  - Négocier
  - Assurer la collecte partenariales mécénat d'entreprises et taxe d'apprentissage
  - Gestion d'un portefeuille de partenaires
  - Participation à la conception nouvelles offres et nouveaux produits (ex: Career Center, MSC, Bachelor...)
  - Assurer et suivre la relation prospects : préparation de rendez-vous, rédaction de notes,

- réalisation de présentations
- Formaliser les termes des partenariats (contreparties, visibilité...) et rédiger ou valider les conventions de mécénat
- Fidéliser les mécènes au travers un accompagnement relationnel personnalisé
- Assurer la mise en œuvre des actions prévues par les conventions de mécénat
- Assurer un reporting régulier (tableaux de bord et indicateurs)
- Assurer le suivi en interne (directeurs, services du Siège ...)
- Gestion et suivi des partenariats existants :
  - Suivre les projets engagés avec les partenaires : coordination interne, conception de dossiers, participation au rendez-vous, reporting, bilan final...
  - Veiller à la bonne gestion administrative et comptable des partenariats, en lien avec le service comptabilité : contrat, suivi, contreparties/avantages accordés, facturation, suivi des dons affectés ...
  - Être l'interface entre ces partenaires ou mécènes et les équipes de la fondation
- Gestion du programme Free Moov (une douzaine de partenaires académiques)
- Encadrement de 2 personnes (taxe d'apprentissage et career center)
- Encadrement des relations avec les associations élèves

### **Compétences opérationnelles**

---

- Prospection, développement de partenariats, collecte de fonds
- Méthodologie de conduite de projet
- Maîtrise de la bureautique
- Maîtrise d'outils type CRM
- Qualité rédactionnelle et capacité de synthèse
- Maîtrise de l'anglais (B2)

### **Compétences comportementales**

---

- Rigueur
- Autonomie
- Dynamisme
- Orientation client
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'initiative, de l'organisation, de la coopération

### **Profil recherché**

---

- Formation de niveau Bac +4/5
- Expérience professionnelle de 5 à 10 ans dans le mécénat ou la philanthropie
- Expérience significative à l'étranger

### **Informations complémentaires :**

---

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

