

## Référent aux examens - cursus ingénieur 1A/2A (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<sup>e</sup> -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, vous intégrerez le pôle **Suivi académique des élèves**. Votre mission principale sera d'assurer la préparation et déroulement des examens des 1<sup>ères</sup> et 2<sup>ème</sup> années, l'administration de la correction dématérialisée des copies sous le logiciel « VIATIQUE » et la coordination avec la cellule Pédagogie (Exam Evalmee).

### Activités principales

---

A ce titre, vos activités seront les suivantes :

#### Préparation des examens 1A/2A sous le pilotage des responsables d'année

- Assurer le soutien à la préparation des examens
- Constituer des listes d'élèves en coordination avec tous les responsables des populations concernées
- Prévoir, commander, affecter les surveillants et leur donner les consignes d'examens
- Répartir les élèves dans les salles
- Demander la réservation des salles auprès de la direction concernée, vérifier l'adéquation effectifs/contenance des salles en fonction des contraintes de déroulement de l'examen
- Envoyer les sujets à la reprographie en fonction des effectifs et salles et les récupérer dans les délais impartis
- Sélectionner, former et suivre les surveillants pouvant aider techniquement à la préparation des examens (Pool de 150 surveillants)

#### Participation au déroulement des examens 1A/2A

- Suivi du stock et commandes des copies d'examen, dont copies viatique
- Participer à l'accueil des surveillants (avec le responsable d'année)
- Distribution des sujets
- Tri des copies
- Faire un point de situation concernant les élèves qui n'ont pas passé l'examen session 1 pour les convoquer en session 2

### **Administration de l'outil Viatique 1A/2A**

- Administration de l'outil et gestion du contrat avec la société EXATECH
- Création et configuration des examens
- Formation et assistance des enseignants
- Chargement des listes (enseignants, élèves), feuilles d'émargements
- Scan des copies
- Mailing et publication copies corrigées aux élèves

### **Particularités ou contraintes du poste :**

Le poste requiert une grande disponibilité pendant les périodes d'examen. Certains examens de session 2 notamment peuvent éventuellement se dérouler en fin d'après-midi dans le créneau 17h30/20h30.

Des déplacements occasionnels au campus de Rennes et Metz sont à prévoir.

### **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.

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 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](mailto:recrutement@centralesupelec.fr) 😊 !

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