

Gestionnaire de scolarité (cycle ingénieur)

I. Employeur

Rattachement	Centrale Méditerranée, campus de Marseille.
Descriptif de l'employeur	<p>Centrale Méditerranée fait partie du groupe des Écoles Centrale, qui compte cinq Écoles en France. Elle forme des Ingénieurs dont les compétences acquises à la sortie de l'École figurent dans un référentiel commun aux cinq écoles et qui place la transition environnementale et le développement soutenable au cœur. Disposant ainsi d'un référentiel unique, qui associe sciences fondamentales, sciences humaines et sociales et enseignements d'ouverture sur les thématiques actuelles, la formation est reconnu par les entreprises, futurs employeurs.</p> <p>De plus, Centrale Méditerranée dispose d'une pédagogie exclusive basée sur 100 % d'alternance pour tous nos élèves ingénieurs. Par cette alternance (apprentissage, immersion, conduite de projets, ...), les étudiants apprennent à agir de manière responsable, et préparent leur entrée dans la vie professionnelle. Enfin, cette pédagogie permet une agilité dans notre offre de formation et ainsi, de répondre aux besoins exprimés par les entreprises. Dans le cadre de son projet stratégique à 2030, l'école a ouvert un second campus à Nice pour un Bachelor, de la formation continue et des options de la formation Ingénieur.</p>

II. Présentation du poste

Missions	La ou le gestionnaire est chargé(e) du suivi de scolarité des élèves ingénieurs.
Activités détaillées	<p>Il ou Elle sera en charge des domaines suivants :</p> <p>1/ Planification de l'offre pédagogique :</p> <ul style="list-style-type: none">• Conception et mise à jour des emplois du temps ;• Gestion des réservations de salles dédiées aux activités pédagogiques ;• Gestion de l'offre pédagogique (fiches UE, MCC, compétences). <p>2/ Gestion administrative et pédagogique des élèves Ingénieurs :</p> <ul style="list-style-type: none">• Préparation et suivi des jurys ;• Suivi du recrutement ;• Accueil des élèves ;• Gestion des inscriptions et de la rentrée ;• Suivi de la scolarité des élèves ;

- Relais d'informations auprès des élèves ;
- Mise en place des évaluations ;
- Rédaction d'attestations.

3/ Accompagnement des équipes enseignantes :

- Accompagnement des responsables de scolarité et des responsables pédagogiques pour toutes les actions pédagogiques des étudiants (candidatures, affectations en cours électifs...) et pour les prestations liées ;
- Accompagnement des responsables de formation et du président de jury pour toutes les actions relatives aux jurys.

4/ Suivi administratif

- Tenue à jour d'une base de données fiable pour le service et l'école pour les différentes enquêtes ;
- Rédaction des procédures.

**Relations
fonctionnelles**

- Les élèves ;
- Les responsables pédagogiques et l'équipe enseignante ;
- La manager du programme Ingénieur, responsable du service ;
- Le directeur du programme Ingénieur ;
- Les personnels du service formation et des autres services de l'École.

**Savoirs
Savoir faire
Savoir être**

- Connaître l'enseignement supérieur ;
- Savoir appliquer les procédures administratives et les textes réglementaires spécifiques ;
- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word) ;
- Avoir une bonne capacité d'analyse ;
- Faire preuve d'adaptabilité pour se familiariser rapidement avec les outils spécifiques à l'activité ;
- Savoir travailler en équipe et en binôme ;
- Faire preuve de disponibilité et réactivité, particulièrement en période d'affluence (inscription, évaluation...);
- Faire preuve d'adaptabilité et de polyvalence ;
- Avoir le sens de l'accueil et de l'écoute ;
- Etre autonome et responsable ;
- Savoir prendre des initiatives ;
- Savoir gérer le stress, les tensions et les conflits.

III. Informations complémentaires

Informations

Poste à pourvoir à compter du **1^{er} avril 2025**.

Poste ouvert aux titulaires et contractuels.

**Envoi de
candidature**

Candidatures à envoyer par email uniquement à l'adresse rh@centrale-marseille.fr avec copie à catherine.musy@centrale-med.fr

Catégorie	Corps	BAP	Temps de travail	Congés	Ticket restaurant
B	TCH	J	100%	55 jours	Non