

Gestionnaire administratif au Service Etudes et Mobilité Internationale (H/F)

Corps : Adjoint administratif de recherche et formation

Nature du recrutement : CDD de 1 an renouvelable

Branche d'activité professionnelle : J - Gestion

Famille professionnelle :

Emploi type : Adjoint en gestion administrative

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes - 11 allée de Beaulieu - 35700 RENNES

Intitulé du poste : Gestionnaire des Cycles Préparatoires au Service Etudes et Mobilité Internationale

Environnement et contexte du travail

L'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Elle compte environ une centaine de professionnels (enseignants-chercheurs, enseignants, BIATSS) et accueille 500 élèves-ingénieurs. Elle héberge également 5 équipes de recherche de l'UMR 6226 de l'Institut des Sciences Chimiques de Rennes. Le poste est placé sous l'autorité de la Responsable du Service Etudes et Mobilité Internationale.

Activités principales

- Assurer le suivi administratif et pédagogique des élèves des Cycles Préparatoires et du semestre de pré-intégration (SPI)
- Accueillir, orienter et accompagner les élèves dans leurs démarches
- Informer les interlocuteurs internes et externes
- Jouer le rôle d'interface entre les élèves et le corps enseignant
- Assurer la gestion administrative des recrutements des élèves français et étrangers pour les Cycles Préparatoires (notamment via Parcoursup) et participer à l'organisation de la rentrée
- Assurer l'organisation des examens et la préparation des Jurys

Compétences attendues

- Très bonne connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur en France
- Maîtrise en techniques de gestion administrative
- Parfaite maîtrise des outils bureautique (Word, Excel, power-point)
- Parfaite maîtrise de la langue française (écrit et oral)
- Bon niveau d'anglais (écrit et oral)
- Rigueur, organisation
- Très bon relationnel, implication, sens de l'accueil, goût du travail en équipe

Poste à pourvoir le 1^{er} septembre 2022

Rémunération : 1645,58 € brut mensuel

Candidatures (CV + lettre de motivation) : ressources.humaines@ensc-rennes.fr (jusqu'au 10/07/22)

Contact

Anne MENEZ, Responsable du SEMI, anne.menez@ensc-rennes.fr