RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

BORDEAUX INP

Bordeaux INP recrute

Un gestionnaire formation continue à l'ENSC (H/F)

Caractéristiques du poste	
Type de recrutement	CDD 1 an renouvelable
Cadre d'emploi	Catégorie B (J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative)
Rémunération	A partir de 20 311.80 € bruts annuels selon profil et expérience + prime brute annuelle 1 584 €
Lieu d'affectation	ENSC – 109 Avenue Roul, 33400 Talence
Supérieur hiérarchique	Jérôme Saracco
Date de vacance d'emploi	01/01/2023

Environnement de travail

Bordeaux-INP constitué sous la forme d'un grand établissement regroupe six écoles d'ingénieurs bordelaises et une classe préparatoire. L'établissement compte 2500 étudiants et 450 enseignants et personnels administratifs.

L'ENSC est l'une des écoles d'ingénieur de Bordeaux INP, dont l'activité est axée sur le domaine de la cognitique (sciences cognitives appliquées).

Mission

Vous gérez et développez les actions de formation continue à l'ENSC.

Description du poste

Vous mettez en œuvre un plan d'action de formation continue, en cohérence avec les objectifs et les moyens humains et matériels disponibles à l'ENSC.

Vous assurez le secrétariat pédagogique pour les actions de formation continue de l'ENSC (diplômes d'établissement, contrats de professionnalisation, formations courtes et valorisation des acquis de l'expérience).

Vous assurez la promotion du dispositif de formation auprès des acteurs relais (Pôle Emploi, maison de l'emploi, missions locales…) ainsi que la prospection auprès des services RH des entreprises intéressées par les actions de Formation Continue de l'ENSC.

Vous avez en charge la conception et la diffusion sur les principaux réseaux de communication d'une information sur les actions relatives aux conférences, à la recherche et au transfert menées à l'ENSC.

Vous assurez la liaison avec le service communication de Bordeaux INP, la communication de l'offre de formation continue.

Vous êtes l'interface entre les responsables pédagogiques de la filière d'ingénieur, les étudiants et les intervenants.

Vous maintenez des partenariats internes, externes privés et publics.

Vous participez à la gestion administrative, financière et/ou des ressources humaines de la structure.

Vous organisez, alimentez, mettez à jour des bases de données relatives à la gestion.

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un BAC ou équivalent (niveau 4 RNCP).

Vous connaissez les modes de fonctionnement des administrations publiques et de l'enseignement supérieur, les politiques, dispositifs et procédures propres à la formation continue, ainsi que le droit des examens et concours.

Vous maîtrisez les techniques d'élaboration de documents.

Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques.

Vous êtes organisé, rigoureux, et avez un très bon sens relationnel.

Avantages

Entre 47 et 52 jours de congés annuels.

Participation mutuelle (15€ / mois).

Prise en charge à 50% de l'abonnement aux transports en commun.

Forfait "mobilités durables" (vélo, covoiturage) pour le trajet domicile/travail.

Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine.

Informations complémentaires

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV détaillé à déposer avant le 15/03/2023 sur la plateforme :

https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/

Contact RH : Isabelle Mateos – 05 56 84 60 23

Contact Métier : Jérôme Sarraco – jerome.saracco@ensc.fr