

FICHE DE POSTE : Chargé de projet développement pour l'ENEPS

Cette fiche de poste reste indicative et les activités qui le composent sont susceptibles de varier en fonction de l'évolution des connaissances du métier et des nécessités de service.

CONDITIONS D'EXERCICE

| | |
|---|--|
| SITE / LIEU | Sarcelles |
| POSITIONNEMENT | IUT de Cergy-Pontoise |
| BAP | J |
| FAMILLE PROFESSIONNELLE REME | Administration générale |
| EMPLOI-TYPE DE RATTACHEMENT REME | Gestionnaire administratif code fiche AGE04 |
| CATEGORIE / CORPS | TECH |
| RATTACHEMENT HIERARCHIQUE | Responsable administrative |
| RATTACHEMENT FONCTIONNEL | Chef de département |
| SPECIFICITES | <p>Quotité : 100%</p> <p>horaires de bureau : 38H35 pouvant se faire sur 4,5 jours par semaine</p> <p>déplacements fréquents sur ordre de mission entre sites ou vers des lycées.</p> <p>Souplesse impérative pour répondre aux besoins des lycées</p> <p>Permis B impératif</p> <p>Congés : 52 jours par an dont 8 semaines fixes pendant les vacances scolaires</p> <p>Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.</p> |

DESCRIPTIF DE POSTE

| | |
|-----------------|---|
| CONTEXTE | <p>L'université CY Cergy Paris Université créée au 1er janvier 2020 par décret - n° 2019-1095 du 28 octobre 2019- est la fusion de l'université de Cergy-Pontoise, de la ComUE Paris Seine et de l'école d'ingénieurs EISTI, l'ILEPS et l'EPSS sont intégrées en tant qu'établissements composantes. L'ESSEC est associée par décret et intègre la gouvernance. CY Cergy Paris Université porte la compétence de politique de site au sein de «CY Initiative». Elle représente 1 200 enseignants et enseignants-chercheurs, 800 personnels administratifs et 24 000 étudiants répartis sur 14 sites.</p> <p>CY Cergy Paris Université poursuit l'ambition d'être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une université de la diversité fortement ancrée dans son territoire, soucieuse de la réussite de tous les publics étudiants, - Une université internationale de recherche développant une recherche académique de pointe, - Une université actrice de la transition sociétale et environnementale, conjuguant le transfert des connaissances vers la société (individus, |
|-----------------|---|

| | |
|---------------------------------|--|
| | <p>entreprises, société civile) et la délivrance de formations conçues pour permettre à chacun de participer à relever les grands défis du XXIème siècle.</p> |
| ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL | <p>L'IUT de Cergy-Pontoise est une composante de CY Cergy-Paris Université. Il est organisé en une direction administrative à Neuville et 9 départements d'enseignements situés à Neuville, Argenteuil, Sarcelles et Pontoise. L'ÉNEPS Cergy-Pontoise recrute en Bachelor universitaire de technologie (BUT) des lycéens titulaires d'un bac professionnel, sur les sites de Sarcelles (BUT TC) et Argenteuil (BUT MLT) et s'adapte à ce public. Le poste est basé à Sarcelles.</p> |
| MISSIONS | <ul style="list-style-type: none"> ○ Communication externe et Recrutement sur l'ÉNEPS ○ Accompagnement des étudiants de l'ÉNEPS ○ Mise en place d'outils de suivis et de statistiques ○ Recherche de partenariat entreprises et institutionnels ○ Secrétariat pédagogique des étudiants de BUT TC ÉNEPS de Sarcelles |
| ACTIVITES PRINCIPALES | <p>Le chargé de projet développement pour Eneps participe à de nombreuses actions en complémentarité et en relation directe avec la directrice des études Groupe Eneps.</p> <p>1. Communication et recrutement des étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mise à jour du livret des étudiants Eneps : (dossier comportant un ensemble d'informations relatives à la formation) ○ Travailler avec les équipes pédagogiques de l'Éneps Cergy-Pontoise (MLT et TC) et les équipes administratives de l'IUT Cergy-Pontoise, sur les moyens de communications (médiats et supports) et leur mise en œuvre (appel d'offre et devis) afin de contribuer à la performance et à l'atteinte des objectifs. Le document de référence est le plan de communication. ○ Contacter les établissements, CIO, missions locales, réseaux étudiants... du bassin et les relancer via le mailing et le phoning afin d'élaborer un rétroplanning des interventions à venir. ○ Participer à la JPO, aux forums et salons organisés dans les lycées pour informer les lycéens sur le parcours Eneps et organiser des rencontres ou visioconférences pour les établissements intéressés. ○ Développer des relations avec les représentants des partenaires institutionnels afin de faire vivre au mieux un travail de collaboration institutions/Éneps. ○ Développer des passerelles entre des lycées polyvalents et/ou professionnels et les 2 filières de l'ÉNEPS Cergy-Pontoise (MLT et TC) afin d'améliorer les candidatures de bacheliers professionnels issus de ces lycées (cf LyLi). Une action pour instaurer les Cordées de la réussite en lien avec le rectorat est à prévoir pour la rentrée 2023. Analyses et statistiques des données. <p>2. Accompagnement des étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Accompagner les étudiants dans leur recherche de chambre universitaire ; ○ Accompagner les étudiants dans leurs démarche de demandes d'aides financières ; ○ Travailler en étroite collaboration avec la Directrice des études Groupe Eneps ; |

- Participer au conseil de département et au pré-jury;

3. Mise en place d'outils de suivis et de statistiques :

Assurer la coordination et/ou la gestion d'une partie des activités administratives : suivi de cohortes, liste étudiants, démissions, redoublements, boursiers, questionnaires de satisfaction, alternances, diplômés, poursuites d'études. Analyses et statistiques des données.

4. Recherche de partenariat entreprises et institutionnels :

- Constituer un vivier d'entreprises partenaires avec le chargé de relations entreprises ;
- Tisser et pérenniser des relations avec des acteurs socio-économiques à l'occasion de la semaine terrain et des sorties culturelles ;
- Veille et benchmarking afin de trouver des axes de travail innovants.

5. Secrétariat pédagogique des étudiants de BUT TC ENEPS de sarcelles

- Suivi de la scolarité des étudiants : recrutement, inscriptions, absences, notes, jury, relevés d'acquis (applications Parcoursup - Apogee - Scodoc), autorisations de sorties pédagogiques.
- Réponses aux demandes de la RAA en charge de la scolarité
- Suivi des enseignements : emplois du temps (application CELCAT), suivi des heures d'enseignement (application SAGHE)

PROFIL

| | |
|------------------------|---|
| COMPETENCES | Maitrise bureautique (Word-Excel-PowerPoint...) Aptitude à utiliser des applications diverses, des bases de données , des logiciels Capacités prospectives |
| QUALITES | S'exprimer de façon claire et concise Rédiger des documents simples d'information et de communication Etre disponibilité Gérer son organisation Etre autonome en rendant compte |
| NIVEAU D'ETUDES | BAC +2 |
| EXPERIENCE | Secrétariat pédagogique-communication |

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Date de rédaction : 23/05/22

Rédacteur/trice : Emmanuelle JAILLER responsable administrative IUT