



L'IESEG School of Management Paris-Lille est classée dans le top 10 des Ecoles de Commerce et de Management en France. L'école est membre de l'Université Catholique de Lille et de la Conférence des Grandes Ecoles. L'IESEG est la seule école post-bac à avoir la triple accréditation internationale EQUIS, AACSB et AMBA.

Dans le cadre d'un surcroît d'activité, la Direction des Relations Entreprises de l'IESEG recrute sur le campus de Lille un(e) :

Assistant(e) Pôle Stages

Vos Missions :

Au sein d'une équipe de 5 personnes réparties sur les 2 campus, vous aurez notamment pour missions :

- La validation des missions de stages en conformité avec le programme du diplôme, la vérification des documents d'assurance pour les stages réalisés hors France, la signature des conventions communiquées par les entreprises d'accueil, la mise à disposition des rapports de stages pour les étudiants, la réception et la préparation des rapports à envoyer en correction, etc..
- La gestion des appels téléphoniques : demandes des étudiants, conseil aux entreprises, etc...
- La mise à jour de la base de données interne qui regroupe les informations relatives au parcours de l'étudiant (fiches stages, contrats, notes, délibérations de jury,...)
- L'accueil des étudiants lors de la permanence assurée au bureau

Votre Profil

- Formation : Bac +3
- Vous avez déjà exercé en entreprise ou dans le domaine de la formation
- Capacités rédactionnelles, relationnelles, sens du service
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint), à l'aise avec les bases de données
- Anglais courant (contacts écrits et oraux avec des étudiants internationaux)
- Sens de l'efficacité, organisation, rigueur, dynamisme, esprit d'équipe

Type de contrat : CDD du 9 mai 2017 au 7 juillet 2017

Candidature : envoyer lettre de motivation et CV à recrutement@ieseg.fr