

Membre de l'Université Catholique de Lille et de la Conférence des Grandes Ecoles, l'IESEG fait partie aujourd'hui des meilleures écoles de management en France et se place dans le cercle très fermé des écoles mondiales ayant la triple accréditation EQUIS, AACSB et AMBA.

Dans le Classement des Masters en management du Financial Times, l'IESEG est classée 31ème au niveau international et 7ème parmi les écoles françaises. L'école compte 81% d'étrangers parmi ses professeurs permanents et bénéficie d'un réseau de plus de 281 universités partenaires dans 69 pays.

Dans le cadre de son développement, L'IESEG recrute pour sa Direction Etudes Bachelor sur le campus de Paris-La Défense un(e) :

Chargé(e) de Plannings Bachelor

Détail des missions :

Sous la responsabilité de la Directrice déléguée du programme Bachelor du Campus de Paris, vous aurez pour missions :

- La gestion administrative de la scolarité des étudiants sur le cycle Bachelor, et pour cela vous prendrez en charge :
 - La conception et gestion de plannings
 - La prise de contact avec les intervenants pour la planification des cours
 - La saisie informatique du planning avec la création des groupes et l'affectation des salles
 - La gestion des ajouts et des changements tout au long du semestre
 - Le suivi pédagogique des étudiants : notes, bulletins, absences, conflits de planning, ...
 - L'organisation générale des examens
 - La gestion des questionnaires d'évaluation des enseignements
 - La mise à jour du catalogue des cours
 - L'organisation des réunions parents/professeurs ; direction/professeurs...
 - Les relations avec les différents services (relations entreprises, relations internationales...)
 - L'organisation du séminaire de rentrée des Bachelor 1

Profil et compétences requises :

- De formation minimum Bac+2/+3, vous disposez idéalement d'une expérience minimale de 2 ans, de préférence en milieu scolaire et/ou étudiant
- Votre **anglais courant** vous permet d'échanger à l'écrit et à l'oral avec vos interlocuteurs internationaux
- Vous maîtrisez les outils informatiques: Pack Office, Outlook
- La connaissance des logiciels Unit4 et Celcat, hyperplanning ou connaissance d'un outil de planning serait un plus
- Vous avez un esprit logique et faites preuve d'organisation, de rigueur, d'autonomie, de réactivité, de qualités relationnelles, d'esprit d'équipe et de polyvalence.

Type de contrat : CDI

Début de contrat : dès que possible

Candidature : Cette offre vous intéresse, merci de nous faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à :

IESEG School of Management – A l'attention de : Sheïma KHALFAT - Socle de la Grande-Arche, 1 parvis de la Défense, 92044 Paris-La Défense cedex **ou** recrutement.etudesparis@ieseg.fr