

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 82% d'étrangers parmi ses professeurs permanents et bénéficie d'un réseau de plus de 290 universités partenaires dans 71 pays.

L'IESEG recrute au sein de sa Direction des Etudes sur le campus de Lille deux :

## **Assistant(e)s Scolarité**

### **Vos Missions**

En appui de l'équipe en place, vous contribuez aux missions suivantes :

- Les demandes de réservation de salles
- La gestion des plannings
- La gestion des notes
- Le suivi des absences
- La gestion des rattrapages
- L'organisation des examens

### **Votre Profil**

De formation Bac +2, vous justifiez d'une expérience de 2 ans minimum

Vous maîtrisez le pack Office (Word, Excel, Outlook)

Vous possédez un bon niveau d'anglais (écrit et oral)

Vous faites preuve d'organisation, de rigueur, d'autonomie, de réactivité

Vous possédez de bonnes qualités relationnelles et l'esprit d'équipe

**Type de contrat** : CDD de 6 mois à pourvoir dès que possible

**Durée hebdomadaire de travail** : base 35 heures (39h/semaine + RTT)

**Candidature** : Cette offre vous intéresse, merci de faire parvenir votre CV ainsi qu'une lettre de motivation à : [recrutement@ieseg.fr](mailto:recrutement@ieseg.fr)