

Coordinateur de scolarité H/F

CDI temps plein

Description du poste:

En Septembre 2016, l'ECAM Lyon a ouvert la première année de son nouveau programme ECAM Engineering, formation d'ingénieur en 5 ans **entièrement dispensée en anglais** proposant un cursus généraliste allié à une spécialisation dans les domaines de la robotique ou du design industriel (<http://www.ecam.fr/formation/ingenieur-ecam-engineering/>).

Dans ce contexte, l'ECAM Lyon est à la recherche d'un **coordinateur de scolarité H/F**.

Vous assisterez la Responsable du programme ECAM Engineering dans ses missions. En fonction des priorités et de vos compétences, vous assurerez la gestion et le suivi complet des dossiers liés à l'admission et à la scolarité des étudiants. La grande majorité des activités sera réalisée en anglais. Vos principales missions (sans que celles-ci ne puissent être considérées comme exhaustives) seront :

1. Ressources pédagogiques
 - Elaborer les emplois du temps et gérer les ressources pédagogiques (salles, ...) en lien avec les responsables pédagogiques et les différents gestionnaires de scolarité.
 - Elaborer le calendrier des épreuves, des surveillances d'examens, des jurys.
 - Préparer les jurys de fin de semestre/d'année et participation aux séances
 - Gérer et suivre la scolarité des étudiants (suivi des absences, suivi des notes, ...)
2. Information, accueil et accompagnement des étudiants
 - Etre garant de l'accueil et de l'information des étudiants.
 - Accueillir et orienter les demandes des parents et de tout autre interlocuteur de la direction de l'enseignement (téléphone, mail, face à face).
 - Gérer l'inscription administrative des étudiants et mettre à jour les données relatives à la scolarité tout au long de l'année.
 - Mettre à jour et diffuser les informations concernant la scolarité auprès des élèves et du corps enseignant (intranet, site web, notes d'information, ...)
3. Recrutement des étudiants
 - Suivre le recrutement et les admissions des nouveaux étudiants.
4. Contribution au pilotage
 - Venir en appui du Responsable de programme dans ses relations avec les étudiants, les professeurs et tout autre interlocuteur.
 - Représenter l'école dans différentes réunions ou commissions en lien avec la scolarité.
 - Contribuer à la mise à jour du règlement des études.
 - Tenir à jour les autorisations d'enseigner des enseignants permanents.



Profil:

Niveau BAC +4/5

Savoir faire

- **Excellente maîtrise de l'anglais**
- Savoir rédiger des notes d'information à destination des étudiants et des enseignants en anglais
- Savoir organiser et structurer les activités en fonction des contraintes du calendrier
- Savoir travailler en équipe au sein de l'école, avec des publics variés (enseignants, étudiants)

Savoir être

- Rigueur et autonomie
- **Disponibilité**
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Grande **flexibilité** et **capacité d'adaptation** permettant de faire face aux imprévus et aux urgences
- Excellent relationnel et **sens du service**

Salaire:

23 – 27 k€

Pour postuler:

Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation rédigés en anglais à Jeanne Arzamendia Lopez – Responsable de la formation ECAM Engineering (j.arzamendia-lopez@ecam.fr).

