

Chargé(e) de scolarité cdi (H/F)

75015 Paris [Accéder à l'annonce en ligne](#)

CDI

01/09/2022

Temps plein

Ouvert aux personnes en situation de handicap

€ 24000 / An

L'entreprise

Crée en 1990, notre école est intégrée à un réseau de près de 2500 étudiants sur 7 campus situés à Lyon, Paris (2), Angers, Laval, Rennes et Vannes.

Associée depuis 2008 au Groupe ACTUAL, acteur majeur des Solutions pour l'Emploi et les Compétences, notre école basée dans le 15ème figure aujourd'hui parmi les acteurs majeurs de l'Enseignement post-bac.

Le poste

Au sein du service scolarité, vous êtes en contact avec les candidats, les entreprises et les partenaires. Sous la responsabilité du Directeur d'Ecole, vos missions sont principalement les suivantes :

- Accueillir et informer les étudiants et formateurs :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Traiter les demandes d'informations

- Assurer l'administratif relatif à la scolarité et à la pédagogie :

- Assurer le suivi des plannings et des emplois du temps avec la collaboration du responsable pédagogique
- Gérer les tests d'entrée, les inscriptions et rédiger les attestations de scolarité
- Constituer les dossiers des candidats admis et les intégrer dans la base de données
- Monter les contrats de professionnalisation pour les étudiants en alternance et rédiger les conventions pour les étudiants en stage
- Communiquer auprès des professeurs et des élèves toutes les informations utiles au bon fonctionnement de l'établissement
- Organiser les conseils de classes et examens
- Assurer les relations avec le rectorat et les partenaires

- Assurer une veille qualité sur l'ensemble de ses activités :

- Participer à des réunions internes
- Participer à l'échange et à la mutualisation des informations et ressources utiles au sein de l'école et du réseau

- Participer aux interactions interne/externe :

- Participer au salon de l'étudiant
- Préparer et participer aux journées d'intégration

- Assurer un reporting auprès de son responsable hiérarchique :

- Etre garant de la qualité, de la fiabilité et de la cohérence des informations traitées et transmises
- Respecter les délais et les échéances

Poste à pourvoir en CDI, basé dans le 15ème arrondissement de Paris.

Rémunération : Entre 24 000€ et 25 000€ sur 13 mois + Prime annuelle d'atteinte d'objectifs + Tickets restaurant

Le profil recherché

Doté(e) d'une formation BAC+2 dans le domaine de la gestion/assistanat commercial ou de formation, vous justifiez d'une expérience significative et réussie dans un établissement d'enseignement supérieur ou organisme de formation.

Vous êtes reconnu(e) pour votre organisation, votre rigueur, et votre réactivité.

Vos compétences relationnelles, votre bienveillance et votre sens du service vous permettent d'assurer une prestation de qualité auprès des étudiant(e)s.

Vos qualités d'adaptation et de polyvalence vous permettront de mener à bien les missions confiées.

Vous souhaitez vous investir au sein d'une équipe dynamique et investie ?

N'hésitez plus, rejoignez-nous !