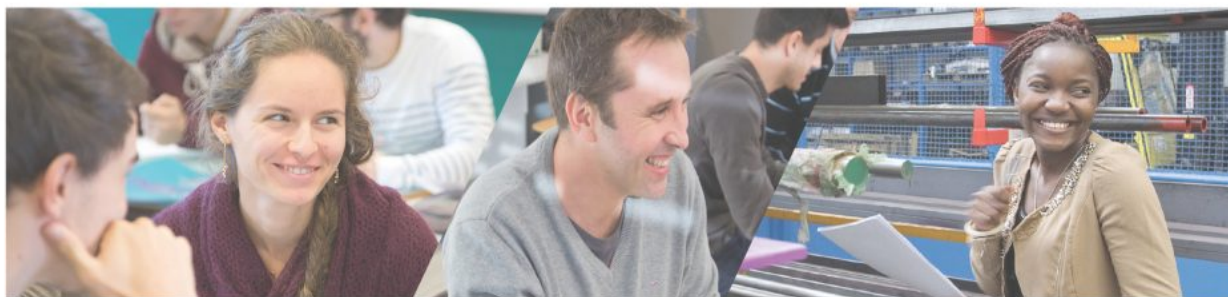


Rejoignez-nous !



L'Icam, école d'ingénieurs, se distingue dans le paysage de l'enseignement supérieur français par ses activités plurielles.

Nos formations, que ce soit les parcours d'ingénieur généraliste ou les parcours de formation professionnelle, permettent à chacun d'expérimenter l'ouverture aux autres et au monde dans le respect de la diversité de chacun.

A travers nos projets de recherche, nos activités de R&D et nos formations, nous développons des liens forts avec les entreprises.

Nous comptons 6 campus en France, 5 à l'international (Afrique Centrale, Inde et Brésil) et notre expansion est toujours tournée vers l'épanouissement de celles et ceux qui font avancer les entreprises de leur pays, en tenant compte de la culture locale.

Nous vous proposons de rejoindre le pôle Enseignement supérieur et recherche du site de Nantes..

Tourné vers les innovations pédagogiques, les expérimentations par la pratique (FabLabs, ateliers, stages...) et l'internationalisation des parcours, le pôle Enseignement supérieur et Recherche est le coeur des initiatives personnelles et de la créativité de nos collaborateurs et collaboratrices.

Au service d'un enseignement qui place l'élève au coeur de l'apprentissage, il leur permet d'acquérir les savoir-faire techniques et savoir-être indispensables à leur projet de vie.

Vos missions :

Sous la responsabilité de la Directrice des Etudes, vous avez en charge l'administration de la formation ingénieur parcours Icam Intégré. Vous assurez des missions multiples et notamment,

- > Vous garantissez le suivi administratif et pédagogique de chacun des étudiants, la saisie et la mise à jour des informations dans les logiciels de gestion.
- > Vous assurez la diffusion des informations pédagogiques aux étudiants, à leurs parents ainsi qu'aux tuteurs des entreprises qui les accompagnent.
- > Vous préparez les jurys et les conseils de classe (recueil et centralisation des supports d'évaluation, reporting des notes, etc...).
- > Vous contribuez à l'organisation des réunions et rencontres liées à la pédagogie.

Votre profil :

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), autonome et vous savez agir en fonction des priorités de l'activité. Vous naviguez facilement entre plusieurs logiciels (hyperplanning, moodle par exemple) et les outils G-Suite de Google et vous avez des connaissances en comptabilité et facturation.

Vous êtes enthousiaste, vous prenez des initiatives et êtes force de proposition. Vous avez de réelles aptitudes relationnelles pour travailler en équipe avec la directrice des études, les équipes pédagogiques et pour aborder la relation avec les étudiants. Vous vous sentez à l'aise dans l'accompagnement.

Vous maîtrisez l'anglais : vous disposez d'un bon niveau de compréhension à l'écrit et vous êtes en capacité de vous exprimer en anglais professionnel.

Idéalement une première expérience en assistant(e) de direction pourrait être un plus. La durée du temps de travail pourra évoluer sur un temps plein.

Le poste étant à pourvoir rapidement, il ne vous reste plus qu'à nous faire parvenir votre candidature à julie.chapelard@icam.fr