



<https://latribunelibre.com/emploi/responsable-de-la-scolarite-f-h>

Responsable de la scolarité F/H

Description

Nous recrutons pour Paris School of Business, un Responsable Scolarité H/F en CDI.

PSB est une école de commerce post-bac à Paris proposant un large éventail de programmes enseignés en français ou en anglais. Etablissement d'enseignement supérieur privé, délivrant un diplôme bac en 5 ans Grade de Master grâce à son Programme Grande Ecole.

Vous rejoindrez l'équipe de **Stéphanie BRONNER**, au service Scolarité, constitué de 5 collaborateurs.

Vos principales missions sont :

Coordonner et/ou réaliser les activités administratives et est plus particulièrement en charge de la mise en œuvre et de la gestion des processus liés à la scolarité.

Etre responsable de la mise en œuvre, du suivi et de l'expertise de l'ensemble des procédures et actes concernant la gestion de la scolarité dans une structure.

Organiser – planifier- coordonner et superviser les activités du service scolarité :

- Organisation des journées de rentrées et d'intégration à l'école,
- Organisation des examens, de la semaine de compétences et des rattrapages.
- Organisation des jurys de scolarité (avec compte rendu)
- Organiser les jurys de diplomation et les semaines de certification
- Organiser les enquêtes internes pour les choix de spécialisations

Suivre la scolarité des apprenants :

- Accueillir et accompagner les apprenants tout au long du cursus d'études
- Assurer le suivi de l'inscription à la CVEC et transferts des fichiers au CROUS
- Suivi des indicateurs clefs de réussite (assiduité, notes, respect du règlement pédagogique) en vue de l'amélioration continue de l'expérience étudiante (HSM)
- Organiser et suivre les procédures de réinscriptions et désistements
- Vérifier que tous les process sont bien respecté (absences, stages, CVEC).

Organisme employeur

Galileo Global Education

Type de poste

Temps plein

Secteur

ACTIVITÉS DE SOUTIEN À L'ENSEIGNEMENT

Lieu du poste

75111, PARIS 11, PARIS, France

Date de publication

12 septembre 2024 à 09:02

Valide jusqu'au

12.10.2024

- Traitement des demandes diverses.
- Suivre l'organisation des réunions de délégués de classes et s'assurer de leur bonne réalisation

Contribuer au déploiement des procédures, outils et projets d'Ecole :

- Assurer la mise en œuvre des procédures, des outils de gestion dans les systèmes d'informations, des jalons, des délais, de la conformité et du suivi pour assurer la performance et le management de la qualité du département ;
- Définir, rédiger et mettre à jour les procédures du service
- Accompagner l'implémentation de nouveaux outils et projets transverses
- Intervenir sur des missions ponctuelles déléguées par le directeur de la scolarité et du planning ou par la direction des programmes

Qualifications

Profil recherché :

Chez Galileo Global Education votre personnalité compte davantage que votre background technique.

Nous encourageons les candidatures de personnes ayant divers horizons et expériences, même si elles ne possèdent pas toutes les compétences mentionnées. Nous croyons que la diversité des perspectives et des expériences est essentielle à notre succès en tant qu'entreprise. Si vous êtes passionné(e), motivé(e) à apprendre et à vous développer dans notre environnement dynamique, nous vous encourageons à postuler.

Titulaire d'un Bac + 3, de formation de type généraliste ou équivalent, vous avez expérience sur un poste similaire d'au moins 5 ans

Compétences recherchées :

- Avoir travaillé avec un CRM (Salesforce est un plus)
- Maîtrise approfondie d'Excel (tableau croisé dynamique)
- Excellente expression orale et rédactionnelle
- Très bonne connaissance de la réglementation dans le domaine de la scolarité
- Maîtriser les techniques d'encadrement (animation, coordination d'une équipe...)

Qualités personnelles :

- Etre rigoureux – méthodique – organisé
- Savoir transmettre ses connaissances et former ses collaborateurs
- Avoir une forte capacité d'adaptation
- Capacité à travailler en équipe et en transverse
- Avoir le sens du management