

Présentation générale de l'école :

L'ESTP Paris est une Grande École d'Ingénieurs qui forme des cadres dans le vaste domaine de la construction et de l'aménagement du cadre de vie. Elle a un effectif d'environ 3 000 étudiants, dont 2 500 élèves ingénieurs et étudiants en Masters, 300 en formations techniciens spécialisés et licence professionnelle, 200 en Mastères Spécialisés®. Elle a des activités de formation continue et de recherche innovation.

Elle est implantée sur quatre sites, à Paris pour la formation continue, en proche banlieue à Cachan pour toutes les formations initiales et la recherche, à Troyes depuis la rentrée 2017 pour une partie de la filière Ingénieur – spécialité Bâtiment, ainsi qu'à Dijon à partir de septembre 2019 pour une partie de la filière Ingénieur – spécialité Travaux Publics.

Elle développe régulièrement de nouvelles formations (formation d'ingénieur sous statut apprenti en 2012, licence Professionnelle Projeteur et Bureau d'études en 2014, Licence Topographie en 2017) ou des partenariats et double-diplômes (10 % des élèves ingénieurs de l'ESTP Paris sont diplômés Ingénieur-Architecte) etc.

Elle est membre associé de la COMUE UPE (Université Paris Est) et de l'URCA (Université Reims Champagne Ardennes).

Enfin, l'ESTP Paris se distingue par ses liens particulièrement étroits avec les entreprises et sa large ouverture internationale.

L'ESTP Paris a entamé une réflexion stratégique de grande ampleur - ESTP 2030 - et cherche aujourd'hui à :

- Accélérer le développement des pédagogies interactives et par projets transversaux
- Accélérer le développement du numérique
- Développer de nouvelles formations, notamment bac +3, et ouvrir des campus en région ou à l'étranger selon le modèle de son campus de Troyes
- Réfléchir sur le recrutement des élèves et se donner les moyens de son développement, notamment sur les filières d'obtention des diplômes en bac+2 et 3
- Développer sa recherche pratique et le nombre d'ingénieurs poursuivant en thèse

Contexte :

L'objectif du Grenelle de l'environnement est de réduire de 38% d'ici 2020 la consommation énergétique des bâtiments et logements. Le plan Bâtiment Grenelle est ambitieux et les entreprises doivent relever ce défi. Dès à présent les bâtiments évoluent vers des bâtiments quasi autonomes en énergie voire producteurs d'énergie. De ce fait les métiers classiques voient leur contour évoluer et pour être au rendez-vous de l'amélioration de la performance énergétique et accompagner les mutations nécessaires, les entreprises du bâtiment, les cabinets d'ingénierie, les industriels, les maîtres d'ouvrages... ont besoin de renforcer leurs compétences.

Dans ce cadre, l'ESTP recherche un (e) secrétaire GECD de la formation d'ingénieurs en « Energétique de la Construction » par la voie de l'apprentissage.

Présentation des missions : le/la Secrétaire GECD sera amené(e) dans ce cadre à :

- **Accueil :**
 - o Apprentis, intervenants chargés des cours. Cet accueil peut se faire par téléphone, courriel, courrier ou par contact direct.
- **Gestion administrative :**
 - o Recrutement – préparation des jurys ;
 - o Gestion des recrutés (inscription – accueil) ;
 - o Gestion des réinscriptions ;
 - o Suivi des dossiers administratifs des apprentis ;
 - o Gestion des intervenants (dossier administratif) ;
 - o Gestion des rapports des soutenances ;
 - o Gestion et suivi de la réservation des salles pour les cours et activités de la filière ;
 - o Saisie des emplois du temps ;
 - o Gestion et suivi du planning de cours sur le logiciel de la scolarité ;
 - o Gestion des rattrapages ;
 - o Gestion des supports de cours ;
 - o Gestion des agendas ;
 - o Gestion du courrier ;
 - o Accueil des réunions, jurys et soutenances.
- **Communication :**
 - o Préparation du séminaire d'intégration ;
 - o Participation à des salons étudiants et Journées Portes Ouvertes sur lesquels le CFA ou l'Ecole et sa filière se trouveraient engagés ;
 - o Rédaction de supports de communication ;
 - o Relations avec les partenaires internes/externes.

- En externe : Services du CFA Ingénieurs 2000, responsable de l'alternance du CFA, professeurs vacataires, entreprises partenaires.
- En interne : Responsable pédagogique, services financiers et RH, enseignants de l'ESTP, apprentis des promotions, direction des études (scolarité...), Campus (salles, reprographie...).

Remplacement ponctuel : Vous pouvez être appelé(e) à suppléer l'absence d'un autre Assistant et à apporter ponctuellement votre aide à d'autres activités de la Direction des Etudes.

Rattachement : le/la secrétaire GECD rapporte directement à la responsable scolarité et alternance de la formation GECD de la Direction des Études.

Expérience : Une expérience dans un établissement d'enseignement supérieur serait appréciée.

Qualités requises : Vous avez le sens du relationnel et de l'organisation, vous êtes rigoureux(euse) et dynamique.

Connaissances en bureautique, rigueur, précision et réactivité, techniques de rédaction.

Niveau de diplômes requis : De formation supérieure type BTS Assistant(e) de Direction ou Licence.

Niveau de salaire : Selon expérience professionnelle.

Lieu de travail : Campus de Cachan (94).

Disponibilité : Poste à pourvoir dès que possible.

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser un C.V. et une lettre de motivation au Service des Ressources Humaines de l'ESTP Paris, recrutement@estp-paris.eu