Chargé(e) des relations entreprises H/F – CDI temps plein

Présentation générale de l'Ecole :

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 depuis 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 ses campus de Troyes et Dijon
- 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 :

La direction du Développement et des relations entreprises est en charge de toutes les interactions entre les entreprises et l'Ecole ; qu'il s'agisse de stages, de forums emploi, d'interventions d'experts au sein de la formation des élèves, d'accompagnement de projets de recherche ou de développement de projets communs.
Elle assure la cohérence des actions menées avec les entreprises sur les différents campus de l'ESTP Paris et anime les actions avec les entreprises partenaires sur le campus de Cachan.
Enfin, elle assure la collecte de la taxe d'apprentissage.

Dans le cadre d'une création de poste, la DRE recrute un(e) chargé(e) des relations entreprises pour renforcer l'organisation des activités et la gestion des partenaires entreprises sur le campus de Cachan.

Rattachement hiérarchique : Responsable des relations entreprises

Missions principales :

Dans un fort contexte de travail d'équipe :

Vous participez aux activités commerciales de la relation entreprises (mailings, phoning, …) en support de la responsable des relations entreprises.

Vous contribuez à l'organisation de la présence des entreprises partenaires lors d'événements spécifiques organisés par l'Ecole sur le campus de Cachan, qu'il s'agisse d'évènements collectifs (forums, colloques, conférences, coaching, …) ou dédiés à une entreprise (visites, conférences, job-dating…). Pour ces évènements, vous coordonnez la gestion des locaux, des participants, vous mettez

en forme les outils numériques nécessaires à leur communication et vous suivez l'inscription des élèves.

Vous assurez la mise à jour du Career center (Jobteaser) : évènements, fiches entreprises, ...

Vous participez à la campagne taxe d'apprentissage : gestion des fichiers, suivi des versements.

Vous gérez les conventions et la facturation des partenariats.

Vous participez à la qualification et la mise à jour de la base de données Entreprises.

Vous assurez un relais de la Direction des Relations entreprises et du service Stages pour les permanences téléphoniques et l'accueil des visiteurs et apprenants.

Profil :

Formation :	Bac +2/3 ou expérience similaire. Une expérience dans l'enseignement est un plus
Compétences :	- Expérience dans l'organisation d'actions collectives (réunions, conférences par exemple) - Connaissances générales de gestion administrative - Expertise des outils bureautiques : Word, Excel, Powerpoint. - Bonne maîtrise de l'utilisation des bases de données, l'expérience d'un CRM est un plus. - Notions confirmées des applicatifs de gestion de mailings. - Bon niveau d'orthographe et qualités rédactionnelles. - Maîtrise des modalités de l'accueil physique/téléphonique auprès de publics variés.
Aptitudes relationnelles :	Bon relationnel et sens de la diplomatie. Adaptabilité collaborative et aisance dans le travail d'équipe. Autonomie, fiabilité, polyvalence et rigueur, sens de l'organisation. Capacité à développer un esprit qualité de service (sens du client, respect des modes opératoires). Capacité à rendre compte de son travail et à formaliser un rapport d'activité simple. Appui opérationnel à l'équipe.

Rémunération : Selon expérience

Localisation : Ce poste est basé à CACHAN (94)

Statut : Employé - Horaire Collectif

Disponibilité : Poste à pourvoir immédiatement

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.