



FICHE DE POSTE D/DFR/SAE

CORPS RECHERCHÉ (1)
Fonctionnaire ou agent sur contrat de catégorie B

INTITULE DU POSTE (2)
Coordinateur/trice des études (H/F) Besoin occasionnel CDD 6 mois

FAMILLE PROFESSIONNELLE (3)
Enseignement supérieur / Administration générale

EMPLOI TYPE (4)	NIVEAU(5)
	II

LOCALISATION DU POSTE (6)	
Etablissement	Ville
Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA Paris)	Palaiseau (quartier polytechnique)

DESCRIPTION SYNTHETIQUE
<p>ENSTA Paris est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère des Armées qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters et de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche dans les domaines des Transports, de l'Energie, de l'Ingénierie mathématique et de l'Ingénierie des systèmes complexes. L'école est membre fondateur de l'Institut polytechnique de Paris (IP Paris).</p> <p>Au sein de la direction de la formation et de la recherche (DFR), le service de l'administration des enseignements (SAE) assure le suivi administratif et pédagogique de la scolarité des étudiants des différents cycles de formation proposés par ENSTA Paris.</p> <p>Au sein du SAE, les coordinateurs/trices des études (CET) assurent les tâches liées au suivi de la scolarité des étudiants. Ils/elles font le lien entre les étudiants et les enseignants permanents ou vacataires, gèrent les emplois du temps et assurent l'organisation logistique des cours.</p>

CONTACTS			
Service demandeur (7)		Gestionnaire (8)	
Nom	Thomas LOISELEUX	Nom	Marjorie RIBATET
Fonction	Directeur de la Formation et la Recherche adjoint - cycle ingénieur	Fonction	Chargée des emplois et des compétences
Téléphone	01.81.87.19.01	Téléphone	01.81.87.18.30
Adresse électronique	drh.recrutement@ensta-paris.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Fiche émise le	MAJ : 15/10/2021		Vacance prévue le				
Localisation (6)			Autres renseignements(9)				
Établissement Service d'affectation Adresse Ville Code postal			ENSTA Paris Service de l'administration des enseignements 828 boulevard des Maréchaux Palaiseau 91762 Palaiseau cedex			Poste en établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère des Armées. - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 - RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied). - Restauration sur place (restaurant de l'École polytechnique ou cafétéria d'ENSTA Paris)	
Activités principales (10)							
Le/la titulaire du poste est chargé/e de : - Assurer le suivi des cours de langues, de culture et de communication (LCC), en lien avec le responsable du département LCC, - Assurer le secrétariat administratif et pédagogique du département LCC, - Contribuer à la gestion des cours et à l'organisation des emplois du temps.							
Activités annexes							
- Contribuer à l'organisation des actions de formation menées par la DFR. - Détecter et suivre les étudiants en difficulté, - Soutenir les autres coordinateurs des études en période de forte activité, - Contribuer à l'ensemble des tâches du service.							
Postes (11) Civils et militaires de même niveau		Effectif encadré par l'agent NIV. III	0	NIV. II	0	NIV. I	0
Supérieur hiérarchique direct grade et fonction (12)			Moyens techniques liés au poste (13)			Spécificité du poste (14)	
Thomas LOISELEUX, DFR adjoint ASC NIV I			Micro-ordinateur, Bureautique, environnement WINDOWS Connexion internet et intranet Système d'information spécifique de la scolarité (SynapseS)				

PROFIL PROFESSIONNEL ATTENDU

Corps recherché (1)	Fonctionnaire ou agent sur contrat de catégorie B
---------------------	---

Connaissances ou aptitudes pour occuper le poste

Compétences (15)	Intitulé	Niveau recherché*			
		S	A	M	E
Savoir	-Connaissance du monde de l'enseignement supérieur -Rédaction administrative - Expression écrite et orale en français - Anglais	X	X	X X	
Savoir-faire	-Utilisation des outils de bureautique (Word, Excel,...) -Travail en équipe -Tenue de planning - Accueil du public			X X X X	
Savoir être	-Rigueur -Discretion -Disponibilité -Esprit d'initiative -Qualités relationnelles			X X X X	

*S = sensibilisation A = application M = maîtrise E = expertise

PROFIL (16)
Niveau Bac minimum Qualités relationnelles et sens du travail en équipe Anglais courant apprécié (contact avec des étudiants non francophones)

Durée d'affectation souhaitée (17)	Formations d'adaptation possibles	Expérience professionnelle souhaitée (18)
Besoin occasionnel CDD 6 mois	Au système d'information de la scolarité	Expérience d'un poste équivalent dans l'enseignement supérieur

Le titulaire	Visa de l'autorité hiérarchique
À Palaiseau, le NOM, Prénom, signature	L'ingénieure générale de l'armement Elisabeth CRÉPON Directrice d'ENSTA Paris