

La Conférence des grandes écoles (CGE) est une association (loi 1901) de grandes écoles d'ingénieurs, de management et de haut enseignement multiple ou spécifique, toutes reconnues par l'Etat, délivrant un diplôme national sanctionnant au moins cinq années d'études après le baccalauréat et conférant le grade de master. Elle compte aussi parmi ses membres des entreprises, des associations d'anciens élèves et des organismes.

En tant qu'organisme d'accréditation, la CGE octroie des labels qualité pour garantir le processus global des formations dispensées par ses écoles membres. Elle veille particulièrement à l'adéquation de ces formations avec les attentes du marché du travail.

Pour renforcer le pôle accréditation, la CGE recherche une personne désirant participer à l'amélioration continue du process qualité en termes d'organisation, de procédures et de communication.

## **MISSIONS**

En étroite collaboration avec la responsable accréditation, et interlocuteur(trice) privilégié(e) des écoles membres, vous interviendrez dans le suivi des différentes étapes du processus d'accréditation des formations labélisées de la CGE :

- Traitement des demandes,
- Encadrement du dispositif d'habilitation numérique des écoles membres,
- Consolidation de l'organisation des audits in situ dans une démarche qualité,
- Développement des enquêtes d'insertion des diplômés des formations labélisées CGE (MASTERE SPECIALISE®, MSc, BADGE et CQC),
- Participation au suivi administratif des formations labélisées en tenant à jour le système d'information,
- Collecte et étude des attentes des écoles membres en lien avec l'accréditation,
- Renforcement de la veille et contrôle du respect des critères d'accréditations.

De formation supérieure au minimum équivalent à un M1, vous avez une expérience réussie dans le domaine de l'enseignement supérieur et avez une connaissance des activités menées dans les grandes écoles.

Vous manifestez un réel intérêt pour le management de la qualité (démarche qualité et stratégie de communication) et souhaitez développer une expertise dans ce domaine.

Votre autonomie et vos capacités d'organisation vous ont permis de gérer efficacement plusieurs sujets de front.

## **Compétences recherchées**

### **Sur l'environnement professionnel**

Connaissance du système éducatif français

Connaissance des textes de référence liés à l'enseignement supérieur et de la recherche (LMD, loi sur les stages, l'apprentissage, la formation professionnelle, VAE, RNCP)

Connaissance de l'activité, l'organisation et le fonctionnement des grandes écoles (admissions, organisation pédagogique, encadrement et suivi des apprenants, évaluation, ingénierie pédagogique, certification et suivi des

diplômés).

Connaissance des certifications et accréditations liées à l'enseignement supérieur

### **Sur la dimension opérationnelle**

Compréhension et traduction des besoins et attentes de la hiérarchie et des parties prenantes

Maîtrise des outils bureautiques (environnement Windows, Excel avancé...) et gestion des bases de données

Analyse de la documentation règlementaire et professionnelle

Maîtrise des techniques de communication

### **Savoir-être**

- Qualités d'écoute, ouverture d'esprit
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Esprit d'équipe, bon relationnel, impliqué(e)
- Responsable, autonome, rigoureux(se)
- Esprit d'initiative

**Poste proposé** : CDI à temps complet ; à pourvoir dès que possible

**Salaire** : selon expérience