

DIRECTION RESSOURCES HUMAINES
RECRUTEMENT**Responsable Pôle Audencia Alumni**
au sein de la Direction Relations Entreprises et Diplômés H/F

Audencia Business School (www.audencia.com) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche de haut niveau. Chaque année, 4 500 étudiants sont accueillis par ses 300 professeurs et collaborateurs permanents, répartis sur 5 sites, en particulier à Nantes et à Paris.

Fidèle aux valeurs qui l'animent, Audencia place au cœur de sa politique sociale et ressources humaines, la lutte contre toute forme de discrimination liée à l'âge, au sexe, à l'origine, à un handicap ou à toute autre caractéristique personnelle.

La Direction des Relations Entreprises et Diplômés (DRED), rattachée à la Direction Générale d'Audencia Business School est composée de 24 personnes réparties en 4 pôles : Développement des partenariats entreprises, Relations étudiants/entreprises, Audencia Careers et Audencia Alumni. Sa mission générale est de développer la notoriété du Groupe dans le monde professionnel, de renforcer les relations école/entreprises, école/diplômés, de contribuer au financement de l'école notamment via sa Fondation et d'aider les étudiants et diplômés à construire leur projet professionnel en cohérence avec le marché de l'emploi.

Le pôle « Audencia Alumni », créé en septembre 2012 suite au rapprochement entre Audencia et l'Association des diplômés, travaille de concert avec le Bureau de l'association, il a pour mission générale d'animer les différentes communautés des diplômés, futurs diplômés d'Audencia au plus près de leurs attentes et des besoins de l'école, de renforcer les relations au sein du réseau, entre les diplômés et l'école, de sensibiliser, mobiliser les diplômés, futurs diplômés au fundraising. Les activités de ce pôle consistent à :

- Proposer et mettre en œuvre toutes les actions pouvant renforcer les liens diplômés/réseau/école et favoriser l'implication des bénévoles
- Organiser des rencontres et événements de haute qualité avec les différentes communautés de diplômés.
- Proposer, coordonner le contenu de la communication à destination des diplômés, animer la plateforme communautaire étudiants/diplômés/école.
- Contribuer à enrichir l'offre de service au plus près des besoins des diplômés
- Construire et suivre le budget du Pole et des projets phares.
- Mobiliser les diplômés sur des projets permettant d'accroître le rayonnement de l'école.
- Proposer et mettre en œuvre les stratégies et actions de fundraising vis-à-vis des diplômés et futurs diplômés (class gifts, fonds annuels, approche grands donateurs)

Rattaché à la Directrice de la DRED, et en interaction régulière avec le bureau de l'association des diplômés, votre mission consiste à structurer, co-piloter et mettre en œuvre les actions décidées dans le Plan d'Actions Audencia Alumni. Vous êtes également en interface avec les autres directions du Groupe (programmes, recherche, communication, informatique...). Vous pilotez une équipe de 7 personnes.

Diplômé(e) de l'enseignement supérieur, vous disposez d'une expérience de 10 ans minimum dans le management de projets multi-acteurs et pluridisciplinaires. Vous avez démontré une forte capacité à mener à terme plusieurs projets phares en parallèle. Vous avez travaillé avec des bénévoles ou dans des contextes similaires et avez une expérience réussie de mobilisation du réseau. Vous avez également une expérience du fundraising vis-à-vis des particuliers et savez manager une équipe.

Doté(e) d'un très bon relationnel, vous avez une grande capacité d'écoute, êtes orienté(e) service client interne et externe et êtes à même de travailler au contact de personnes aux profils variés.

Rigoureux, organisé, curieux et agile, vous êtes « orienté solutions ». Vous êtes proactif et faites preuve de créativité pour mobiliser les membres du réseau, développer une offre adaptée aux besoins des diplômés et de l'école et structurer les process associés en interne.

Vous êtes flexible tout en sachant travailler dans des délais serrés. Vous êtes diplomate et positif. Enfin, vous rédigez parfaitement bien en français et en anglais. Anglais courant impératif.

Cette activité vous mobilisera occasionnellement les soirs et week-ends. Une présence mensuelle est également à prévoir sur Paris (environ 1 à 2 soirées par mois). La discrétion et le respect de la confidentialité de documents et d'activités vers les diplômés sont également un impératif essentiel.

- Contrat : CDI
- Temps plein (151h67 par mois)

DIRECTION RESSOURCES HUMAINES**RECRUTEMENT**

- Rémunération : selon profil et expérience
- Statut cadre
- Poste à pourvoir : dès que possible

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation et prétentions salariales) :

- par mail : recrutement@audencia.com
- par courrier à : Audencia Business School – Delphine LAMBERT – 8 route de la Jonelière – BP 31222 – 44312 NANTES Cedex 3