



Chargé(e) de missions

L'une des plus prestigieuses écoles de commerce internationale en France recherche un(e) chargé(e) de missions pour contribuer au rayonnement de ses formations en France et à l'international.

Sous le pilotage de la Directrice des Accréditations et de l'Amélioration continue, au service de la stratégie de l'établissement, vous avez la responsabilité de :

- **La gestion d'un portefeuille de processus d'audits externes :**
 - Pilotage des processus d'évaluation français et internationaux des formations en lien avec les organismes externes : mobilisation des acteurs internes, production des dossiers d'auto-évaluation, préparation des visites d'audit, suivi du processus auprès de l'organisme concerné
 - Gestion du planning des opérations en lien avec les organismes et les contributeurs internes sur l'ensemble des sites de l'établissement en France, en Asie et en Afrique
 - Veille des évolutions des standards d'évaluation et du positionnement des acteurs de l'enseignement supérieur
- **La gestion de projets transverses d'amélioration continue, en particulier :**
 - Déploiement de politiques d'Amélioration continue auprès des acteurs internes sur l'ensemble des sites de l'Etablissement
 - Accompagnement des bonnes pratiques au sein de l'Etablissement

Votre parcours

Très organisé(e) et autonome, vous avez une expérience professionnelle de 3 à 5 ans, idéalement dans le secteur de l'Education, de la Culture, de l'Humanitaire et avec une première expérience concluante dans le domaine de l'évaluation : obtention de crédits recherche, gestion de la qualité, labels et reconnaissances, certifications, etc.

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Master, par exemple en sciences de l'Organisation, en sciences de gestion, en sciences humaines, en sciences cognitives, en gestion de la Qualité.

Votre profil

Dans vos missions précédentes, vous avez avant tout démontré des qualités de coordination, de collaboration et de leadership. Vous combinez obligatoirement un réel savoir-faire dans la rédaction et la production de rapports en français et en anglais (études, demande de financement, documents de synthèse, etc.) avec celui de l'organisation d'un projet.

Vous allez vers les autres, vous savez vous adapter à vos interlocuteurs et vous aimez relever des défis. Vous savez vous impliquer auprès de personnes de profils et de nationalités variées afin qu'ils atteignent les objectifs que vous leur fixez. Vous contribuez et vous livrez des réalisations dans le respect des délais.

Vos qualités

- Travail en équipe
- Talent rédactionnel
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Organisation rigoureuse

- Réactivité
- Ecoute et ouverture d'esprit

Vos compétences

- Production et édition de documents de synthèse en anglais et en français: goût pour l'écrit, aisance rédactionnelle, esprit de synthèse, animation d'un réseau de contributeurs.
- Gestion de projet : établir un planning, suivre des tâches, coordonner et mobiliser des contributeurs, négocier des délais, animer des réunions, formuler des arbitrages et les obtenir, livrer.
- Manipulations et analyses de données simples sur Excel
- Un plus : connaissance des standards d'accréditations/certifications (AACSB, EQUIS, AMBA, CGE, CEFDG, RNCP) et des procédures associées.

Langues

Français impeccable à l'oral comme à l'écrit.

Anglais : lu, écrit, parlé niveau professionnel.

Dans le cadre de votre mission, vous serez amené à travailler tous les jours dans les deux langues.

Informatique

- Maîtrise avancée du pack office et d'excel
- Aisance digitale et utilisation courante des réseaux sociaux

Localisation du poste

Le poste est basé dans les locaux de l'ESSEC à Cergy-Pontoise, Val d'Oise (95), avec des déplacements réguliers sur le campus de La Défense.

CDI

Rémunération : selon profil

Contact : Charlotte Avril, avril@essec.edu