



Direction générale des services
Direction des Ressources Humaines

Fiche de poste

INTITULÉ DU POSTE

COORDINATEUR ACTIONS LYCÉE F/H
Gestionnaire cordées de la réussite

MISSION DU SERVICE ET CONTEXTE

Largement internationalisée, l'École polytechnique associe recherche, enseignement et innovation au meilleur niveau scientifique et technologique. Sa formation promeut une culture d'excellence à forte dominante en sciences, ouverte sur une grande tradition humaniste.

À travers son offre de formation – bachelor, cycle ingénieur polytechnicien, master, Masters Science and Technology, programme doctoral, Executive master, formation continue – l'École polytechnique forme des décideurs à forte culture scientifique pluridisciplinaire en les exposant à la fois au monde de la recherche et à celui de l'entreprise. Avec ses 23 laboratoires, dont 22 sont unités mixtes de recherche avec le CNRS, le centre de recherche de l'X travaille aux frontières de la connaissance sur les grands enjeux interdisciplinaires scientifiques, technologiques et sociétaux.

Présentation du service

L'École polytechnique s'engage depuis sa création en faveur de l'égalité des chances. Cet engagement pour une plus grande diversité est motivé par le devoir sociétal de l'École et par la conviction que la diversité est un levier de performance.

Le Pôle diversité et réussite (PDR) est le facilitateur d'idées et d'initiatives pour l'égalité des chances et plus largement autour des trois thématiques que sont la diversité sociale, le handicap et l'égalité Femmes-Hommes.

DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale du poste

Les cordées de la réussite visent à favoriser l'accès à l'enseignement supérieur de jeunes quel que soit leur milieu socio-culturel, en leur donnant les clés pour s'engager avec succès dans les filières d'excellence.

Le/la gestionnaire a pour mission de suivre les différentes cordées de l'École polytechnique en lien avec la responsable adjointe du PDR.

Activités principales

- Suivre les différentes cordées de l'École polytechnique ;
- Organiser et encadrer les sorties pour des lycéens/lycéennes ;
- Réaliser des bilans et demandes de subvention ;
- Assurer le reporting des actions menées.

Compétences	Niveau recherché			
	S Sensibilité	A Application	M Maîtrise	E Expertise
Savoirs				
- Connaissance de l'enseignement supérieur	☐	☐	☒	☐
- Connaissance de la politique de la ville	☐	☐	☒	☐
- Connaissance des dispositifs cordés de la réussite	☐	☐	☒	☐
Savoir faire				
- Organisation d'événements	☐	☐	☒	☐
- Encadrement de lycéens-lycéennes	☐	☐	☒	☐
- Rédaction de bilan	☐	☐	☒	☐
- Demande de subvention	☐	☐	☒	☐
Savoir être				
	1	2	3	4
- Travail en équipe	☐	☐	☐	☒
- Sens de l'engagement	☐	☐	☐	☒
- Gestion des priorités	☐	☐	☐	☒

PROFIL

Poste à pourvoir par voie de détachement (SA, groupe IFSE 3) ou par voie contractuelle (droit public).

Titulaire du bac à bac+2 - expérience souhaitée de 5 à 10 ans dans un environnement et sur des missions similaires.

Tous nos postes sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

LOCALISATION DU POSTE



RÉFÉRENCIEMENT A REFLEX*

(*référentiel des emplois de l'X)

Famille professionnelle : Administration des étudiants et de l'offre de formation

Emploi : Gestionnaire à l'appui à l'enseignement et à la recherche

Catégorie Fonction Publique : B

CONTACTS

Envoyez votre candidature à :

Johanne LEDANSEUR
drh.recrutement@polytechnique.fr

En indiquant la référence suivante :
DRH-RECRUT-FDP 2019/04/30

Service demandeur :

Direction de la formation humaine et militaire

Pôle diversité et réussite