

## OFFRE D'EMPLOI

Animateur et gestionnaire auprès du pôle Accréditation, Conformité et Labellisation

La Conférence des Grandes écoles (CGE), organisme d'accréditation, octroie des labels qualité portant sur les formations et les dispositifs offerts par ses écoles membres. Le pôle accréditation bénéficie d'un savoir-faire reconnu en la matière sur les champs de l'accréditation de formations, de l'habilitation numérique d'établissements et de la certification professionnelle. Il veille notamment au respect des critères qualité pour les 5 labels qu'il gère ainsi qu'à l'adéquation de la réglementation afférente avec les besoins et pratiques des Grandes écoles membres d'une part et avec les attentes du marché du travail d'autre part.

Le(la) titulaire du poste viendra renforcer l'équipe du pôle accréditation, actuellement constituée de 3 personnes.

### MISSIONS

En étroite collaboration avec la coordinatrice du pôle et avec les autres membres de l'équipe, et en interaction avec les experts de la Commission *Accréditation, conformité et labellisation*, le(la) titulaire du poste contribuera au traitement des demandes et à l'accompagnement des écoles ainsi qu'à l'amélioration continue des processus et outils. Il/elle pourra également être associé(e) à la réflexion en vue du développement des activités du pôle ainsi qu'aux activités et événements liés à la vie de l'association.

Ses principales missions seront les suivantes :

- Instruction de dossiers (analyse des demandes, contrôle du respect des critères, rédaction de comptes rendus, de rapports, de courriers) dans le cadre de demandes d'accréditation (1<sup>ère</sup> demande, renouvellement, modification, suspension, suppression) voire d'habilitation numérique et d'enregistrement au RNCP ou au RS
- Traitement de demandes d'informations relatives aux labels CGE
- Mise à jour des données relatives aux labels (notamment dans le système d'information de la CGE)
- Appui à l'organisation de réunions, audits in situ, ateliers, séminaire dans le cadre de la Commission
- Accompagnement des écoles et animation de collectifs d'experts et d'écoles
- Suivi administratif
- Contribution à la promotion des labels
- Veille sectorielle et réglementaire

## PROFIL RECHERCHÉ

De formation supérieure (de niveau M1 à M2) avec expérience professionnelle de 3 ans minimum idéalement dans l'enseignement supérieur ou à défaut, dans le milieu de la formation (service formation d'une DRH d'entreprise, institut indépendant, université d'entreprise, etc.).

## Compétences attendues

### Environnement professionnel :

- Bien maîtriser le système de l'enseignement supérieur français et son environnement
- Connaître les activités, l'organisation et le fonctionnement des grandes écoles (admissions, organisation pédagogique, encadrement et suivi des apprenants, évaluation, ingénierie pédagogique, certification et suivi des diplômés)
- S'approprier les textes de référence liés à l'enseignement supérieur et à la recherche (LMD, réglementation en matière de stage, d'alternance) et à la formation continue professionnelle (VAE, RNCP, RS, QUALIOPF)
- Connaître les certifications et accréditations (françaises et internationales) liées à l'enseignement supérieur

### Dimension opérationnelle :

- Comprendre, traduire et relayer efficacement les besoins et attentes de la hiérarchie et des parties prenantes
- Maîtriser les outils bureautiques (environnement Windows, Excel avancé, Zoom, Teams, Outlook...) et la gestion des bases de données et avoir une appétence pour les outils informatiques
- Analyser les textes réglementaires et adapter les référentiels si besoin
- Participer à l'élaboration de contenus (communication, statistiques, rapports, outils pédagogiques)
- Contribuer à l'amélioration continue des processus
- Gérer un projet

### Savoir-être :

- Qualités d'écoute, curiosité, bon relationnel
- Capacités rédactionnelles et organisationnelles
- Rigueur et méthode, capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité à gérer de manière autonome plusieurs projets en parallèle et à les prioriser
- Esprit d'équipe et implication dans les projets collaboratifs
- Sens du service

## MODALITES

Contrat : CDI

Lieu de travail : Paris ; Le poste peut impliquer quelques déplacements par an en France

Poste à pourvoir : septembre 2023

Candidature : **CV et lettre de motivation UNIQUEMENT par mail : [emploi@cge.asso.fr](mailto:emploi@cge.asso.fr)**