

OFFRE D'EMPLOI

Chargé.e de projets junior

auprès du pôle Accréditation, Conformité et Labellisation

Mots clés : labels qualité, enseignement supérieur, gestion de projets

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 intégrera l'équipe du pôle accréditation qui regroupera 4 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 dans le cadre de demandes d'accréditation de formations 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
- Appui à l'organisation de réunions, audits in situ, ateliers, séminaire
- Accompagnement des écoles et animation de collectifs d'experts
- Suivi administratif
- Contribution à la promotion des labels
- Veille sectorielle et réglementaire

PROFIL RECHERCHÉ

De formation supérieure universitaire ou équivalent avec idéalement une première expérience professionnelle dans l'enseignement supérieur voire dans le milieu de la formation (service formation d'une DRH d'entreprise, institut indépendant, université d'entreprise, etc.).

Compétences attendues

Savoir-faire :

- 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 règlementaires 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

Environnement professionnel :

- Connaître 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, QUALIOPI)
- Connaître les certifications et accréditations (françaises et internationales) liées à l'enseignement supérieur

MODALITES

Contrat : CDI

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

Poste à pourvoir : Dès que possible

Candidature au plus tard le 10 septembre 2023 : CV et lettre de motivation UNIQUEMENT par mail : emploi@cge.asso.fr.