

Chargé ou Chargée de mission auprès des Alumni - CDD - 36 mois

Hybride

- **Evry-Courcouronnes, Île-de-France, France**

Description de l'offre d'emploi



Présentation de Télécom SudParis :

Télécom SudParis est une grande école publique d'ingénieurs reconnue au meilleur niveau des sciences et technologies du numérique. La qualité de ses formations est basée sur l'excellence scientifique de son corps professoral et une pédagogie mettant l'accent sur les projets d'équipes, l'innovation de rupture et l'entrepreneuriat. Télécom SudParis compte 1 000 étudiantes et étudiants dont 700 élèves ingénieurs et environ de 150 doctorantes et doctorants. Télécom SudParis fait partie de l'Institut Mines-Télécom, premier groupe d'école d'ingénieurs en France, et partage son campus avec Institut Mines-Télécom Business School. Télécom SudParis est co-fondatrice de l'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris), Institut de Sciences et Technologies à vocation mondiale avec l'École polytechnique, l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris et Télécom Paris. [Vidéo présentation de Télécom SudParis](#)

À propos de l'Institut Mines-Télécom :

L'Institut Mines-Télécom (IMT) est un établissement public dédié à l'enseignement supérieur et la recherche pour l'innovation dans les domaines de l'ingénierie et du numérique. À l'écoute permanente du monde économique, l'IMT conjugue une forte légitimité académique et scientifique, une proximité avec les entreprises et un positionnement unique sur les transformations majeures au XXI^e siècle : numériques, énergétiques, industrielles et éducatives siècle. Ses activités se déploient au sein des grandes écoles Mines et Télécom sous tutelle du ministre en charge de l'Industrie et des communications électroniques, de deux filiales et de partenaires associés ou sous convention. L'IMT est membre fondateur de

l'Alliance Industrie du Futur. Il est doublement labellisé Carnot pour la qualité de sa recherche partenariale.

[Vidéo de présentation de l'Institut Mines-Télécom](#)

Missions

Accroître l'engagement des diplômés auprès de l'École en :

- Animant la communauté Alumni et en gérant la communication de l'association des Alumni
- Assurant la gestion administrative et budgétaire de l'association des Alumni
- Organisant des événements destinés aux Alumni

Activités

1. Actions de communication :

- Assurer l'animation des différents réseaux sociaux de l'association, en veillant au développement de la communauté au travers d'un reporting
- Assurer la tenue à jour du site web (planning des événements, des ateliers carrière, poster les portraits, mettre en avant les nominations ...)
- Gérer les emailings de la Fondation Mines Télécom (appels aux dons et événements), assurer le relais auprès de la communauté Alumni
- Participer à la semaine de rentrée des étudiants (tenir le stand de l'association)

2. Gestion administrative et budgétaire de l'association :

- Tenir à jour la base de données des Alumni
- Gérer les adhésions (mailing, appels, relances) et établir un reporting mensuel
- Gérer le budget de l'association, suivre les commandes et alerter si besoin
- Préparer les Bureaux, les Conseils d'Administration, les Assemblées Générales et assurer la rédaction des procès-verbaux et le rapport annuel d'activités
- Accueillir et répondre aux demandes des Alumni, étudiants et services Écoles
- Collecter auprès des Alumni les données pour l'enquête d'insertion et de 1^{er} emploi de la Conférence des Grandes Écoles

3. Organisation des événements :

- Participer à la création et à l'organisation des différentes manifestations de l'association (clubs internationaux, afterwork...) et événements de l'École à destination des élèves et Alumni (rentrée, conférence Alumni, Gala ...)
- Planifier les événements, gérer les inscriptions, assurer la coordination des intervenants, gérer la logistique avec les fournisseurs, les inscriptions, la facturation ...

Pré-requis du poste

Formation

- BAC + 2/3
- BAC avec une expérience professionnelle \geq 4 ans
- Expérience professionnelle \geq 8 ans

Compétences, connaissances et expériences indispensables

- Savoir animer et fédérer une communauté sur les réseaux sociaux
- Maîtriser les techniques de rédaction sur les réseaux sociaux (rédiger des posts de façon attractive, éditer une photo ...) et les outils de reporting associés aux réseaux sociaux
- Maîtrise du marketing digital (bases de données, emailing, ...)
- Maîtrise du Pack office
- Savoir gérer des projets événementiels
- Pratiquer l'anglais

Capacités et aptitudes

- Qualités relationnelles et sens du contact
- Organisation, rigueur
- Respect des délais
- Sens du collectif et esprit d'équipe
- Capacité rédactionnelle
- Dynamisme
- Force de propositions
- Disponibilité

Informations complémentaires et candidature

- **Date limite de candidature : 05/04/2024**
- Nature du contrat : CDD de 36 mois
- Catégorie et métier du poste (usage interne): III - L, Technicien administratif et de gestion ou B (fonction publique)
- Poste ouvert aux métiers de niveau immédiatement inférieur (usage interne)
- Localisation du poste: Evry-Courcouronnes (91)
- Les postes offerts au recrutement sont ouverts à toutes et tous avec, sur demande, des aménagements pour les candidats en situation de handicap
- Emploi ouvert aux titulaires de la fonction publique et/ou aux contractuels
- Conditions de travail : choix entre 3 cycles horaires de travail (37h30 et 41 jours de repos ou 38h30 et 46 jours de repos ou 40h et 54 jours de repos), télétravail possible, restaurant et cafétéria sur site, accessibilité en transport en commun (avec participation de l'employeur) ou proche des axes routiers, association du personnel et association sportive sur le campus
- Personnes à contacter : Christel BERTHIER ; 01 60 76 42 39