



LA SCIENCE & LA CRÉATIVITÉ POUR INVENTER UN MONDE DURABLE



Agent(e) de gestion de la scolarité H/F

Etablissement	IMT Mines Alès (Ecole Nationale Supérieure des Mines d'Alès)
Affectation principale	Direction des formations (DF)
Résidence administrative	Alès (Département du Gard – Région Occitanie)
Type de contrat	CDD 12 mois – Contrat de droit public – Temps plein
Date de prise de poste	01/07/2025

Présentation de notre établissement, de la Direction des formations

L'Institut Mines-Télécom

L'institut Mines-Télécom (IMT), grand établissement au sens du code de l'éducation, est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle principale des ministres chargés de l'industrie et du numérique. Premier groupe d'écoles d'ingénieurs en France, il fédère 11 écoles d'ingénieur publiques réparties sur le territoire national, qui forment 13 500 ingénieurs et docteurs. L'IMT emploie 4500 personnes et dispose d'un budget annuel de 400M€ dont 40% de ressources propres. L'IMT comporte 2 instituts Carnot, 35 chaires industrielles, produit annuellement 2100 publications de rang A, 60 brevets et réalise 110M€ de recherche contractuelle.

IMT Mines Alès

Raison d'être de l'école : « Forte de son appartenance à l'IMT et de son ancrage territorial, IMT Mines Alès donne à ses élèves les meilleures chances de s'accomplir professionnellement pour être des acteurs responsables du développement de la Nation en préservant les richesses de la Planète. ».

Les valeurs qui nous animent : engagement, excellence, partage, ouverture, responsabilité, audace.

Créée il y a plus de 180 ans, IMT Mines Alès compte à ce jour 1350 élèves (dont 200 étrangers) et 350 personnels. Elle possède deux campus à Alès et est également implantée à Montpellier et à Pau. Ses élèves sont des ingénieurs généralistes sous statut étudiant, des ingénieurs de spécialité (par apprentissage), des doctorants et des élèves de masters ou mastères spécialisés. Elle accueille, de plus, 500 stagiaires en formation continue professionnelle.



L'école dispose de 3 centres de recherche de haut niveau scientifique et technologique, qui œuvrent dans les domaines des matériaux et du génie civil (C2MA), de l'environnement et des risques (CREER), de l'intelligence artificielle et du génie industriel et numérique (CERIS).

Au sein d'IMT Mines Alès, chaque personne est un acteur clé de notre démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale (DDRS). Nous nous engageons à promouvoir des pratiques respectueuses de l'environnement, à favoriser la diversité et l'inclusion, et à garantir l'éthique dans nos activités. Nous encourageons tous nos agents à adopter une approche responsable dans leurs actions quotidiennes et à proposer des idées innovantes qui renforcent notre impact positif sur la société et l'environnement.

Direction des formations

Raison d'être : « Donner à nos élèves les meilleures chances de s'accomplir professionnellement pour être des acteurs responsables du développement de la Nation en préservant les richesses de la Planète »

La Direction des Formations (DF) assure la responsabilité globale des formations d'ingénieurs et des formations spécialisées de l'école, qu'elles soient dispensées au titre de la formation initiale, de la formation professionnelle en alternance ou de la formation continue diplômante. Elle est garante de l'adéquation entre les profils des diplômés formés et les besoins, actuels et futurs, du monde industriel. Elle coordonne l'exécution des formations dans une démarche d'amélioration continue et en garantit la qualité et la pertinence pédagogique.

Elle gère :

- ▶ La formation des ingénieurs généralistes,
- ▶ Les formations des ingénieurs de spécialité, par apprentissage, en lien avec le CFA,
- ▶ Les formations spécialisées (hors masters internationaux),
- ▶ La formation continue diplômante et la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Elle accompagne les élèves sous différents statuts :

- ▶ Étudiant : inscrit dans un cursus de formation initiale classique, il suit ses enseignements à temps plein à l'école et peut réaliser des stages en entreprise.
- ▶ Apprenti : en contrat d'apprentissage, il alterne entre périodes en entreprise et enseignement à l'école dans le cadre d'un cursus structuré.
- ▶ Salarié en contrat de professionnalisation : il suit une formation tout en étant salarié d'une entreprise sous contrat de professionnalisation, combinant ainsi expérience professionnelle et acquisition de compétences académiques.

Description de l'emploi

Activités de l'équipe

Au sein de la direction des formations la personne intègre l'équipe en charge de la mise en œuvre (planification, évaluation, gestion des vacataires pour les contrôles), du suivi de la scolarité des élèves (assiduité, résultats, comportement) et de la logistique de la scolarité des élèves qui regroupe les missions suivantes :



- ▶ Accueil et appui logistique pour les enseignants internes ou externes ;
- ▶ Suivi des élèves (gestion des absences, rappel des règles, gestion des imprévus...) ;
- ▶ Ecoute des problèmes individuels des élèves, et détection des situations individuelles nécessitant une attention particulière ;
- ▶ Gestion des évaluations ;
- ▶ Appui aux manifestations et exercices pédagogiques de l'école.

Activités au sein de l'équipe

En concertation avec le responsable de la 1^{re} année de formation de spécialité Informatique et Réseaux, elle assure le bon déploiement de cette formation, à la satisfaction de toutes les parties prenantes.

Responsabilités principales

Gestion des emplois du temps

- ▶ Collabore étroitement avec le responsable de la 1^{ère} année de formation en Informatique et Réseaux
- ▶ Assure la planification, la saisie et la gestion des modifications des emplois du temps des étudiants de 1^{ère} année

Administration des intervenants externes

- ▶ Gère les dossiers administratifs des chargés de cours
- ▶ Coordonne leur venue, leur accueil et le traitement de leurs frais (déplacements et rémunération)

Gestion du matériel pédagogique

- ▶ Supervise la collecte, la reproduction et la diffusion des supports de cours et sujets d'examen
- ▶ Assure le stockage et l'archivage sur les plateformes numériques dédiées
- ▶ Centralise les relevés de notes, effectue leur saisie et les communique aux étudiants

Suivi de l'assiduité

- ▶ Prépare, gère et collecte les feuilles d'émargement pour chaque activité pédagogique
- ▶ Traite les justificatifs d'absence selon les procédures en vigueur

Gestion des dossiers étudiants

- ▶ Tient à jour les dossiers scolaires des élèves-apprentis
- ▶ Assure leur classement conformément aux procédures internes de l'établissement

Contraintes du poste

L'équipe assure une continuité de service dans la plage de présence des élèves et des chargés de cours, qui peuvent commencer à 7h15 et peut s'étendre occasionnellement au-delà de 18h. Les horaires de travail et congés sont contraints par la présence des élèves.

A ce titre les congés seront pris préférentiellement sur les périodes de vacances de élèves.



De manière tout à fait exceptionnelle, la présence un samedi peut être requise (1 à 2 fois par an : déplacement d'un contrôle, manifestation particulière...).

Le poste implique quelques manutentions légères (participation à la mise en place de salles pour les contrôles par exemple). Le poste peut impliquer quelques déplacements occasionnels.

La personne est soumise à un régime d'horaires variables conformément à la charte du temps de l'IMT et dans le respect des contraintes du service.

Profil recherché et critères généraux d'évaluation

De par les fortes interactions requises avec différents services de l'école, le personnel enseignant, les étudiants et les intervenants extérieurs, la personne recherchée devra avoir des qualités humaines et relationnelles qui viendront s'ajouter aux exigences du poste en termes de maîtrise technique.

Compétences, connaissances requises :

- ▶ Rigueur et sens de l'organisation
- ▶ Capacité d'adaptation au changement
- ▶ Esprit positif, attitude positive et sens de l'écoute
- ▶ Aisance relationnelle notamment avec les étudiants, dans un contexte multiculturel et esprit d'équipe, dans un équilibre entre soutien et exigence
- ▶ Autonomie, dynamisme, implication et prise d'initiative sont également attendus
- ▶ Réactivité
- ▶ Expérience sur des postes de contact avec des étudiants
- ▶ Maîtrise des outils informatiques et bureautique classiques (Word, Excel, Messagerie, ...) et montée en compétence attendue sur l'usage de tablettes numériques et sur les outils internes de l'école

Expériences appréciées :

- ▶ Expérience professionnelle au sein d'un établissement d'enseignement supérieur
- ▶ Anglais

Niveau de formation et/ou expérience minimums requis :

- ▶ Diplôme BAC ou équivalent avec expérience

Candidature



Conditions administratives de candidature

Le poste proposé par l'IMT Mines Alès est un contrat à durée déterminée de 12 mois, à temps plein, contrat de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom, métier O, Agent de gestion, catégorie III.

Salaire : à définir selon le profil et expérience.



Modalités de candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser exclusivement à :

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/agente-de-gestion-de-la-scolarite-hf-cdd-12-mois-imt-mines-ales>



Planning du recrutement

Date limite de clôture des candidatures : **04/05/2025**

Date pressentie indicative du jury : **22/05/2025**

Date de prise de fonction souhaitée : **01/07/2025**



Personnes à contacter

- ▶ Sur le contenu du poste :
Cédric TESTANIERE, Responsable des formations ingénieurs par apprentissage
✉ : cedric.testaniere@mines-ales.fr

- ▶ Sur les aspects administratifs :
Géraldine BRUNEL, Cheffe du service des relations humaines
✉ : geraldine.brunel@mines-ales.fr