



LA SCIENCE & LA CRÉATIVITÉ POUR INVENTER UN MONDE DURABLE



Chargé(e) de Recrutement FISA

Etablissement

IMT Mines Alès (Ecole Nationale Supérieur des Mines d'Alès)

Affectation principale

Direction des Formations

Résidence administrative

Alès (Département du Gard – Région Occitanie)

Type de contrat

CDD 24 mois – Contrat de droit public – Temps plein

Date de prise de poste

01/09/2025

Présentation de notre établissement et 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 : audace ! engagement, partage, excellence.

Créée il y a 181 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 Pau. Ses élèves sont des ingénieurs généralistes, 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 oeuvrent 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 sous statut étudiant (FISE),
- ▶ Les formations des ingénieurs sous statut apprenti (FISA),
- ▶ 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

Sous la responsabilité du responsable de service, vous aurez pour principales missions la mise en œuvre opérationnelle du processus de recrutement des futurs élèves FISA :

Gestion administrative et organisationnelle

- ▶ Décliner opérationnellement la stratégie de communication visant à développer la promotion des formations FISA auprès des potentiels candidats
- ▶ Coordonner les actions des différents services et directions associés pour la création des supports de communication et gérer la production des supports,
- ▶ Suivre les actions de communication avec la Direction de la Communication,
- ▶ Coordonner et gérer les actions de communication auprès des candidats potentiels telles que les visites de poursuites d'études au sein des universités, les salons, ...



- ▶ Assurer la planification des visites / salons, relances du personnel / élèves pour participations aux visites / salons, organisation des visites / salons avec validation auprès des organismes accueillants, gestion du matériel pour les visites,
- ▶ Faire l'interface entre la Cellule recrutement commune IMT apprentissage et le personnel interne école pour la gestion des dossiers des candidats,
- ▶ Coordonner toutes les actions liées au recrutement FISA avec les différents services impactés sur tout le processus de recrutement,
- ▶ Organiser les différentes épreuves liées au recrutement des élèves FISA,
- ▶ Contrôler l'avancement des étapes du recrutement,
- ▶ Participer à la communication des résultats auprès des candidats,
- ▶ Rédiger, mettre en forme et diffuser des comptes-rendus, notes et présentations.

En complément aux activités principales liées au recrutement des élèves FISA, vous aurez des activités support ponctuelles dans d'autres services :

Support au Concours Mines-Télécom

- ▶ Gestion et validation des dossiers des examinateurs du concours au travers de l'outil de gestion des dossiers des chargés de cours

Support au Service Admissions Sur Titres FISE :

- ▶ Aide à l'organisation des Visites de Classes Préparatoires : préparation des sacs, participation aux réunions préalables aux visites, récupération des sacs à l'issue des visites, gestion des remboursements,
- ▶ Recrutement des élèves pour des actions de communication (Visite Classes Préparatoires, équipe d'accueil au Concours Mines-Télécom, ...),
- ▶ L'organisation des épreuves orales d'admission sur titres,
- ▶ Gestion des inscriptions des élèves FISE dans l'outil de gestion administrative des élèves durant l'été.

Vous pourrez aussi être amené à être en support aux autres activités de la direction des formations, lors d'événements notamment.

Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.

Le poste est basé sur ALES sur le campus Claudie Haigneré principalement, en contact régulier avec le personnel basé sur l'ensemble des sites. La participation à des activités transversales à l'Ecole ou opérées sur l'autre campus d'Alès est encouragée.

Vous serez amené(e) à effectuer quelques déplacements, notamment pour participer à des salons.

Dans le cadre de la gestion des inscriptions des élèves FISE, les congés d'été seront pris en coordination avec les autres personnes de la cellule Recrutement FISE afin d'avoir une présence continue sur cette période.

Profil recherché et critères généraux d'évaluation

Votre responsable et l'équipe en place vous accompagneront dans le développement de vos compétences, tout en valorisant vos expériences et vos talents :

Compétences, connaissances et expériences requises :

- ▶ Compétences en communication (orale, écrite, événementielle), marketing et développement, maîtrise des techniques de recrutement



- ▶ Excellente maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint),
- ▶ Aptitude à la rédaction et à la mise en forme de documents professionnels,
- ▶ Compétences d'organisation, d'animation, de suivi de projets et coordination multi-acteur.
- ▶ Analyse de données et suivi d'indicateurs (taux de conversion, rendement, etc.)

Compétences, connaissances et expériences appréciées :

- ▶ Expérience en suivi de projet et en coordination administrative,
- ▶ Connaissance du fonctionnement de l'école,
- ▶ Maîtrise des outils numériques au sens large et faire preuve d'un goût et d'une aisance pour les démarches numériques.

Savoir-être :

- ▶ Discrétion et respect de la confidentialité des informations traitées,
- ▶ Capacité à travailler en autonomie et à prendre des initiatives,
- ▶ Sens du service et de l'écoute pour répondre aux besoins des interlocuteurs,
- ▶ Excellente communication orale et écrite,
- ▶ Esprit d'équipe et capacité d'adaptation à un environnement dynamique,
- ▶ Capacité à s'approprier de nouveaux outils numériques,
- ▶ Dynamisme, réactivité et gestion du stress face aux urgences et imprévus.

Niveau de formation et/ou expérience minimums requis :

Au-delà de votre diplôme, votre personnalité fera la différence. 

- ▶ Diplôme certifié Bac + 2 ou équivalent ou expérience de plus de 10 ans

Candidature



Conditions administratives de candidature

Le poste proposé par l'IMT Mines Alès est un contrat à durée déterminée de 24 mois, à temps plein, contrat de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom, métier L, Technicien Administratif et de Gestion, catégorie III.

Le poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie B et contractuels.

Salaire : Votre salaire sera-étudié et déterminé en fonction de votre expérience et des compétences associées.



Modalités de candidature

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

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/chargee-de-recrutement-fisa-cdd-24-mois-imt-mines-ales>

Les personnes en charge du recrutement étudieront votre candidature avec attention.



Planning du recrutement

Un jury composé de plusieurs personnes vous recevra et veillera à vous mettre dans les meilleures conditions pour réussir cette rencontre.

Date limite de clôture des candidatures : 26/06/2025

Date pressentie indicative du jury : 16/07/2025

Date de prise de fonction souhaitée : 01/09/2025



Personnes à contacter

Si certains éléments de la candidature nécessitent des précisions complémentaires, n'hésitez pas à contacter les personnes ci-dessous :

► Sur le contenu du poste :

Serge POMMÉ, Responsable de la Cellule Stages

✉ : serge.pomme@mines-ales.fr

☎ : +33 (0)4 66 78 20 14

► Sur les aspects administratifs :

Géraldine BRUNEL, Directrice des relations humaines

✉ : geraldine.brunel@mines-ales.fr

☎ : +33 (0)4 66 78 50 66



Intégration au poste

Une intégration sereine pour une prise de fonction réussie

Dès votre arrivée, vous bénéficiez d'une période d'intégration pour vous accompagner dans la découverte de vos missions et de votre environnement de travail. Vous serez accueilli(e) par votre référent(e) RH, qui vous guidera dans toutes les démarches nécessaires à une prise de poste sereine.