

## Assistant.e du Pôle International de la Direction des Formations

### Environnement du poste

Créé le 1er janvier 2015, CentraleSupélec est un Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, regroupant l'École des Arts et Manufacture (Centrale Paris) et l'École supérieure d'électricité (Supélec).

CentraleSupélec se compose de 3 campus situés à Gif-sur-Yvette (Essonne), à Metz (Moselle) et à Rennes (Ille-et-Vilaine). Elle est à la tête d'un réseau international avec 3 campus en Chine, en Inde et au Maroc.

CentraleSupélec est une référence dans les domaines de la formation des ingénieurs généralistes de haut niveau, de la recherche en Sciences de l'Ingénieur, en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication et en Sciences de l'Entreprise.

CentraleSupélec rassemble 4700 étudiants dont 3500 élèves ingénieurs et 30% d'étudiants internationaux, 600 doctorants, 70 post-doctorants, 65 chercheurs, 300 enseignants-chercheurs, 70 enseignants et 482 personnels non enseignants.

Ambitionnant de rester moteur au sein de l'université Paris-Saclay, 16ème rang au classement de Shanghai, et reconnue pour l'excellence de ses formations d'ingénieurs, CentraleSupélec poursuit ses démarches de synergie et d'innovation avec les acteurs de la recherche et de l'enseignement supérieur.

### Mission

Sous la responsabilité de la direction du pôle international l'assistant.e assure :

- La gestion administrative et budgétaire de l'équipe du pôle international
- La participation au pôle financier de la direction de la formation
- Le soutien organisationnel des équipes

### Activités principales

#### Fonctions d'assistant du pôle

- Organisation de réunions
- Support sur quelques dossiers spécifiques

#### Gestion administrative du service

- Gestion et suivi des budgets (Fonctionnement, investissement, Budgets et bourses Fondation, UFA, contrat Européen)
- Soutien RH, organisation d'entretiens (EPI) et suivi de l'équipe (congés, formations...)
- Organisation logistique des missions de l'équipe, des responsables de zone et toute autre personne mandatée par le PRI
- Saisie des commandes dans Sifac, suivi de leurs signatures, traitement des services faits, lien avec les services comptables
- Contacts avec les prestataires et fournisseurs
- Contact avec les représentants RI sur les campus de Metz & Rennes
- Soutien administratif ad-hoc sur projets et événements spécifiques (Summer Schools, job fairs, séminaire...)

#### Activités transverses

- Point de relai de l'information intra / extra équipe RI Support à l'accueil de délégations et personnalités
- Participation à l'organisation des événements liés à l'international

#### Participation au pôle administratif de la DF

Assure la continuité de service en cas d'absence de la responsable du pôle administratif

### Compétences opérationnelles

---

- Capacité à gérer une charge de travail importante et variée
- Adaptation à des situations imprévues, urgences
- Gestion des priorités
- Travail en équipe
- Maîtrise des outils bureautiques
- Anglais niveau B2
- 

### Compétences comportementales

---

- Disponibilité,
- Proactivité,
- Qualité d'organisation,
- Rigueur,
- Qualités relationnelles,
- Sens des responsabilités,
- Esprit orienté solution,
- Loyauté grand sens de la confidentialité

### Profil

---

- Profil junior/medium

### Informations complémentaires :

---

- Lieu de travail : Campus de Gif-sur-Yvette
- Date de début : Dès que possible
- CDI temps plein
- Statut : Titulaire ou contractuel de droit public – Catégorie B
- Pour candidater, merci d'adresser une LM et un CV à : [recrutement@centralesupelec.fr](mailto:recrutement@centralesupelec.fr)
- Contacts recrutement : Stéphanie Barret (ou Ingrid Angeles et Christelle Fitamant)
- Adresse : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

Campus de Paris-Saclay  
Plateau de Moulon Metz  
3 rue Joliot-Curie 2 rue  
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex

(siège) Campus de Metz  
Technopôle Avenue de la  
Edouard Belin C.S. 47601 3  
F-57070 Metz F-35576

Campus de Rennes Campus  
Boulaie Chaire de  
rue des Rouges Terres  
Cesson-Sévigné cedex

de Reims  
Biotechnologie  
51110 Pomacle

Tél : +33 (0)1 75 31 60 00 Tél :

: +33 (0)3 87 76 47 47 Tél :

+33 (0)2 99 84 45 00 Tél :

+33 (0)3 52 62 05 12

SIRET : 130 020 761 00016 SIRET : 130 020 761 00040 SIRET : 130 020 761 00032 SIRET : 130 020 761 00057

Grand Établissement sous tutelle conjointe du Ministre chargé de l'Industrie et du Ministre chargé de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation