

## **Gestionnaire scolarité, référent absences, suivi des élèves hors années, commissions et jury 2A H/F (CDD 1 an)**

### **Au sein de la scolarité du cycle Ingénieur Centralesupelec**

#### **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**

---

Participer au bon déroulement de la 2ème année (2A) du cursus ingénieur tant au niveau de l'organisation du suivi académique des élèves 2A que des jurys et commissions 2A.

##### **Sous la responsabilité hiérarchique du Responsable Scolarité 2A (50 %)**

Sous la conduite du responsable scolarité 2A, contribuer à l'information et l'accompagnement des élèves dans leurs questionnements et démarches, contribuer à l'organisation du suivi académique de la 2A, assurer le suivi des justifications des absences des élèves de 2A ainsi que le suivi du S8 international académique ou professionnel et de ses rattrapages.

##### **Sous la responsabilité fonctionnelle du Responsable de la Cellule Jury-Diplomation (50%)**

Préparer et conduire les commissions et jury de passage des élèves de 2A du cursus ingénieur CentraleSupélec. Informer les élèves par le biais de décisions de jury.

##### **Missions principales du poste**

- **Contribuer à l'information et l'accompagnement des élèves dans leurs questionnements et démarches**
- **Contribuer à l'organisation du suivi académique de la 2A à savoir :**
  - les évaluations, de la planification des examens jusqu'au recueil de notes dans les délais, en mettant en œuvre les systèmes d'information Geode, EDUNAO et les outils informatiques MYWAY (exams, absences, catch-up)

- le suivi des résultats individuels et de la promotion
  - les dérogations, aménagements handicap, dispenses, justificatifs d'absence liées au cursus des élèves : médical, associatifs, stages
  - le suivi du S8 international académique ou professionnel et de ses rattrapages
  - être en mesure d'appuyer toute autre activité DE mais aussi des autres années en cas de besoin (attestations académiques 2A, diplomation 3A)
- **Contribuer à la coordination avec les professeurs et élèves, les autres pôles et directions**
- **Contribuer à l'application des consignes ainsi que des règles inhérentes au règlement des études**
- **Être en mesure de participer à la continuité de la fonction d'accueil et d'orientation des élèves 2A, hors période de fermeture de l'école, en coordination avec le responsable 2A**
- **Gérer les absences des élèves dans les examens (contrôles sessions 1 et 2) au cours de l'année**
- Mettre à jour les mentions d'absence (justifiée/AJ et non-justifiée/ABS) des élèves dans tous les examens (au profit du responsable scolarité de 2A)
  - Vérifier les justificatifs d'absence et les valider en fonction de leur pertinence sous couvert du responsable d'année 2A
- Participer, le cas échéant et sur demande du responsable scolarité 2A, à toute mission de soutien aux examens.**
- **Gérer la commission et le jury de passage 2A du cursus CentraleSupélec en liaison avec le responsable cellule Jury/Diplomation et le responsable scolarité de 2A**
- Préparer les documents de commissions et jury : tableau de jury, bulletins, vérifications, modification, présentation
  - Conduire les commissions et le jury de passage de 2A
  - Gérer le traitement post jury : information officielle des élèves via un envoi des décisions de jury par mail, réponses aux élèves, archivage des décisions, information du personnel impacté par les décisions.
- Participer, le cas échéant et sur demande de la responsable cellule Jury/Diplomation, à toute mission de soutien liée aux commissions et jurys.**

**Affectation : sous la responsabilité hiérarchique du responsable scolarité 2A**

### **Compétences opérationnelles**

---

- Offre de cours et des enseignements en 2A.
- Connaissance de l'enseignement
- Connaissance du règlement des études
- Utilisation des outils bureautiques et logiciels spécifiques (expertise Excel, GEODE, Myway, Edunao).
- Anglais : niveau intermédiaire

### **Compétences comportementales**

---

- Aisance relationnelle
- Forte capacité à travailler en équipe
- Assertivité
- Sens du reporting
- Ethique / Intégrité
- Gestion des difficultés
- Gestion des priorités
- Capacité d'adaptation
- Rigueur / Fiabilité

## Profil

---

**Profil souhaité : Bac +3 (domaines opérationnels, logistiques)**

## Informations complémentaires

---

- Lieu de travail : Campus de Gif-sur-Yvette
- Date de début : Dès que possible
- Statut : contractuel – Catégorie B – CDD 1 an
- Salaire : selon expérience
- Pour candidater, merci d'adresser une LM et un CV à : [recrutement@centralesupelec.fr](mailto:recrutement@centralesupelec.fr)
- Adresse : Plateau de Moulon – 8/10 rue Joliot Curie – 91190 Gif sur Yvette

Campus de Paris-Saclay (siège)  
Plateau de Moulon  
3 rue Joliot-Curie  
F-91192 Gif-sur-Yvette Cedex  
Tél : +33 (0)1 69 85 12 12  
Fax : +33 (0)1 69 85 12 34  
SIRET : 130 020 761 00016

Campus de Metz  
Metz Technopôle  
2 rue Edouard Belin  
F-57070 Metz  
Tél : +33 (0)3 87 76 47 47  
Fax : +33 (0)3 87 76 47 00  
SIRET : 130 020 761 00040

Campus de Rennes  
Avenue de la Boulaie  
C.S. 47601  
F-35576 Cesson-Sévigné Cedex  
Tél : +33 (0)2 99 84 45 00  
Fax : +33 (0)2 99 84 45 99  
SIRET : 130 020 761 00032