

Offre d'emploi

Développer les *compétences* et faire

émerger les *talents* à l'

Université de Strasbourg

Coordinateur des accréditations internationales (F-H)

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 5 828 personnels , dont   2 814 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence  de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Cinq lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

A l'EM Strasbourg, 1ère business school universitaire de France triplement accréditée, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, apprenez à faire la différence en étant vous-même !

Identification

du poste



Affectation : EM Strasbourg

Catégorie : A Corps/grade : ASI

Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : agent contractuel

CDD de 12 mois

Quotité (temps incomplet) : 100 %

Démarrage à compter du 31/03/2025

Localisation géographique du poste (campus) : Ecole de Management de Strasbourg

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions

du poste



Sous la responsabilité de la Direction générale adjointe en charge des accréditations, de l'internationalisation et du pilotage stratégique, vous aurez pour mission principale de conduire et gérer les projets liés aux accréditations internationales (AACSB, AMBA, EQUIS et EFMD Programme), en étant, notamment, en charge de l'élaboration des rapports et de l'organisation des audits

Activités principales



- Conduire et gérer des projets d'accréditations internationales : maîtriser les standards en vigueur et en assurer la diffusion et l'application en interne, participer à la mise en place d'équipes projets, collecter et centraliser régulièrement les données

nécessaires à l'élaboration des rapports et data sheets, suivre les actions menées et assurer un reporting régulier, conduire les préparations des équipes aux audits respectifs

- Élaborer des rapports et audits : rédiger les rapports en langue anglaise, assurer la préparation des audits internes et externes
- Conduire une veille active de l'environnement des accréditations internationales
- Communiquer et sensibiliser en interne : assurer la diffusion des informations relatives aux standards d'accréditation et l'explication de ceux-ci aux acteurs concernés

Profil recherché

Bac +5

Expérience en organisation et coordination de projets

Idéalement expérience dans les accréditations internationales de business schools

Maîtrise du pack MS Office (particulièrement Excel) et de logiciels de l'intelligence artificielle

Anglais et Français niveau C1 (idéalement C2 pour les deux langues)

Compétences attendues

Gestion de projets

Avoir des notions en termes d'audit / d'évaluation serait un avantage

Aptitude à travailler en équipe

Autonomie, rigueur et réactivité

Anglais et Français niveau C1 (idéalement C2 pour les deux langues)

Relation hiérarchique

Sous la responsabilité du Directeur Général en charge des accréditations, de l'internationalisation et du pilotage stratégique

Les plus +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

Contact

Contact pour renseignements sur le poste :

Contact pour déposer sa candidature :

Annonce n°20250210012312

© 2024 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !