

Chargé des stages et de l’alternance F/H

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 6 232 personnels , dont  3 218 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. Quatre 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 : B Corps/grade : TECH
Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Contractuel
CDD de 12 mois
Quotité (temps incomplet) : 100 %
Démarrage à compter dès que possible
Localisation géographique du poste (campus) :
Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions	du poste	
----------	----------	---

Accompagne et conseille les étudiants de tous les programmes (Programme Grande École, Bachelors Affaires International, Master Universitaire, Apprentissage) dans la recherche de stages et d'apprentissage.

Assure le suivi des étudiants plus spécifiquement du ou des programmes dont il/elle est le/la référent(e).

Activités principales	
-----------------------	---

Accompagnement et suivi des étudiants dans leur recherche de stage et d'alternance :

- Conseil sur les stratégies de recherche
- Suivi des étudiants sans stage/apprentissage et relances
- Gestion administrative des conventions, avenants et dispenses
- Gestion du suivi des stages et de l'alternance (tuteurs, évaluations, notes)
- Appui sur les démarches pour les stages à l'international (visas, conformité réglementaire)
- Aide à la construction des candidatures (CV, lettres, posture pro)
- Animation de réunions d'information et participation aux jurys si besoin

Contribution à la relation entreprises :

- Validation, saisie et diffusion des offres de stage et d'alternance (Jobteaser & plateformes partenaires)
- Entretien du lien avec les entreprises et réponses aux questions des entreprises

Mutualisation du pôle stages et alternance

- Doit être capable de répondre aux activités prioritaires et indispensables des chargés de stages et alternance et de la responsable cap career, stages et alternance.
- Participe à la réorganisation et à l'amélioration continue du service
- Participe et contribue à la rédaction des procédures /process du service

Profil recherché

Connaissance du milieu de l'enseignement supérieur, des écoles supérieures de commerce et des étudiants

Intérêt marqué pour l'accompagnement des publics étudiants

Capacité à gérer plusieurs sujets en parallèle, dans des périodes d'activité intense

Organisation, autonomie et sens des priorités

Esprit d'équipe

Aisance à l'écrit comme à l'oral

Anglais : niveau B2 minimum souhaité

Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word) et digitaux

Connaissance de Canva

Type de formation requise (type & niveau) :

Minimum Bac +2 type BTS support à l'action managériale / gestion de la PME / administration

Une première expérience sur un poste similaire est souhaitée

Compétences attendues

Connaissances professionnelles :

- Connaître les règles de fonctionnement et l'organisation de l'Université et de l'EM Strasbourg
- Connaître la réglementation inhérente à la composante et au domaine d'activité : connaissance de l'offre de formation, de la réglementation des stages

Compétences opérationnelles :

- Maîtriser l'utilisation de logiciels de bureautiques courants et les outils

Compétences comportementales :

- Agir dans une volonté d'amélioration continue
- Avoir le sens du contact, une capacité d'écoute et de discrétion
- Faire preuve de réactivité et de rigueur
- Savoir rendre compte de son activité
- Respecter la confidentialité des informations et des données

Relation	hiérarchique
-----------------	--------------

 ↕

Sous l'autorité de la Responsable du service Stages et Alternance : Hélène Heintz

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 : Hélène Heintz

Contact pour déposer sa candidature :

recrutement@em-strasbourg.eu

Annonce n°20260211095529