

Responsable du service support pédagogique F/H

L'Institut Paul Bocuse forme au management international des métiers de l'hôtellerie, de la restauration, de la cuisine et de la pâtisserie et accueille une communauté d'étudiants de plus de 60 nationalités différentes pour les préparer aux meilleures carrières dans le monde.

Nous recherchons **un(e) Responsable du service support pédagogique** pour en prendre la responsabilité. Ce service de mise en œuvre des programmes, récemment centralisé, est composé d'une équipe de 10 personnes en charge de l'administration de 1200 étudiants, de 6 programmes de formation initiale et a vocation à devenir un Data Hub dans le cadre de notre politique de reconnaissance de nos titres et d'accréditations internationales.

Ainsi vous êtes en charge de piloter les pôles Planification, Gestion de la scolarité, Gestion des Intervenants et Logistique.

Vos missions principales sont articulées selon 4 grands volets :

Planification des programmes et gestion des espaces :

- Vous garantissez la mise en œuvre de la planification centralisée des interventions en cohérence avec les objectifs de progressivité des étudiants déterminés par les directions académiques pour tous les programmes de formation initiale et continue de l'Institut Paul Bocuse
- Vous optimisez l'allocation des espaces de l'ensemble du campus et des programmes de formation

Gestion des données Scolarité Etudiants et Intervenants :

- Vous garantissez la fiabilité et la mise à jour constante des bases de données Etudiants et Intervenants, l'encadrement des traitements de données et leur conservation réglementaire
- Vous vous assurez de la bonne tenue des dossiers administratifs individuels de la scolarité des étudiants ainsi que leur archivage en fin de scolarité
- Vous veillez au bon suivi des absences et des notes d'évaluation et produit les reportings associées à destination des Directions académiques
- Vous maintenez la bonne gestion des dossiers des intervenants afin d'assurer un suivi de qualité en lien avec la Direction Administrative et Financière et les directions académiques

Administration centrale :

- Vous harmonisez les procédures et documentations réglementaires concernant la gestion des dossiers des étudiants et en assure la mise à jour
- Vous mettez en place l'archivage et la conservation réglementaire des données de programmes (dossier étudiants, dossier intervenant, copies d'examen, jurys, registres, bilans académiques)
- Vous coordonnez les productions et mises en forme de données aux fins de répondre aux enquêtes nationales ou ministérielles (Rectorat, titres, accréditations) pour les programmes de formation initiale

Management et procédures :

- Vous produisez les reportings de suivi d'activités, d'avancement et de projections (planification, étudiants, enseignants)
- Vous établissez des procédures pour encadrer le fonctionnement centralisé de son service et dynamise les ressources vers l'objectif commun de qualité globale
- Vous assurez le management humain et le bon fonctionnement hiérarchique et fonctionnel de votre équipe

Et si vous étiez LA personne qu'il nous faut ?

Vous êtes issu(e) d'une **formation supérieure Bac+5** et vous justifiez d'une expérience de **minimum 5 ans dans des fonctions de direction et de management d'équipe**. La maîtrise de l'anglais (oral et écrit) est un prérequis indispensable.

Le **fonctionnement de l'enseignement supérieur** ne vous est pas inconnu et avez déjà occupé **une fonction dans un environnement similaire**.

Doté(e) d'un **esprit teamplayer**, votre capacité à **organiser, fédérer, anticiper et contrôler** n'est plus à prouver.



Vous travaillez sur plusieurs projets et êtes en lien avec de nombreux interlocuteurs, rigueur, pragmatisme et réactivité sont des atouts incontestables pour réussir dans ce poste.

CDI à temps plein à pourvoir dès que possible - statut cadre - 1 RTT par mois, avantages en nature repas, télétravail partiel possible et mutuelle d'entreprise obligatoire.

Rémunération brute annuelle 48-50k€.

L'équipe du support pédagogique n'attend que vous !

Toutes nos offres sont ouvertes aux personnes en situation de handicap.

Vous vous reconnaissez dans cette annonce ? N'hésitez plus et postulez en envoyant votre CV et lettre de motivation à recrutement@institutpaulbocuse.com.

Pour en savoir davantage sur l'Institut Paul Bocuse : <https://www.institutpaulbocuse.com/qui-sommes-nous>