

FICHE DE POSTE

N° 2016 - 28

CORPS RECHERCHÉ (1)
Fonctionnaire ou agent sur contrat de catégorie B

INTITULE DU POSTE (2)
Assistant(e) pédagogique/Coordinateur (trice) des études

FAMILLE PROFESSIONNELLE (3)
Formation, Administration

EMPLOI TYPE (4)	NIVEAU(5)
Administratif	II

LOCALISATION DU POSTE (6)	
Etablissement	Ville
Ecole Nationale Supérieure de Techniques Avancées (ENSTA ParisTech)	Palaiseau (quartier polytechnique)

DESCRIPTION SYNTHETIQUE
<p>L'ENSTA ParisTech est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous tutelle du ministère de la défense qui a pour mission la formation d'élèves ingénieurs de haut niveau, d'étudiants de masters et de doctorants ainsi que la conduite d'activités de recherche.</p> <p>Au sein de la direction de la formation et de la recherche (DFR), le Service de l'administration des enseignements (SAE) assure le suivi administratif et pédagogique de la scolarité des étudiants des différents cycles de formation proposés par l'ENSTA.</p> <p>Au sein du SAE, les coordinateurs des études (CET) assurent les tâches liées au suivi de la scolarité des étudiants. Ils font le lien entre les étudiants et les enseignants permanents ou vacataires, gèrent les emplois du temps et assurent l'organisation logistique des cours.</p> <p>Compte-tenu de la présence d'étudiants étrangers à l'école, l'anglais courant sera apprécié.</p>

CONTACTS			
Service demandeur (7)		Gestionnaire (8)	
Nom	Isabelle BADRINATH	Nom	Valérie FIDÉ
Fonction	Chef du service de l'Administration des Enseignements	Fonction	Chef du service des Ressources Humaines
Téléphone	01.81.87.19.11	Téléphone	01.81.87.18.29
Adresse électronique	isabelle.badrinath@ensta-paristech.fr	Adresse électronique	valerie.fide@ensta-paristech.fr

DESCRIPTION DU POSTE

Fiche émise le	Vacance prévue le	1 ^{er} avril 2017
----------------	-------------------	----------------------------

Localisation (6)		Autres renseignements (9)
Etablissement Service d'affectation Adresse Ville Code postal	ENSTA ParisTech 828 boulevard des Maréchaux Palaiseau 91762 Palaiseau cedex	Poste en établissement public administratif (EPA) sous tutelle du ministère de la Défense. - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 – B ou C - RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied). - Restauration sur place (restaurant de l'École polytechnique ou cafétéria de l'ENSTA ParisTech)

Activités principales (10)
Le titulaire du poste assure le suivi de la scolarité des étudiants des parcours du cursus ingénieur et des parcours de master dont il a la charge, en collaboration avec les autres collègues CET du service et a pour mission : 1- d'assurer la mise en place des cours et effectuer le suivi des vacations des intervenants ; 2- d'organiser les groupes et publier les emplois du temps ; 3- d'assurer le suivi de scolarité des étudiants de l'inscription pédagogique au rendu des notes et des copies.
Activités annexes
<ul style="list-style-type: none"> - suivre et détecter les étudiants en difficulté; - soutenir les autres coordinateurs des études en période de forte activité ; - contribuer à l'organisation de toutes les actions de formation menées par la DFR.

Postes (11) Civils et militaires de même niveau	7	Effectif encadré par l'agent NIV. III	0				
--	---	---------------------------------------	---	--	--	--	--

Supérieur hiérarchique direct grade et fonction (12)	Moyens techniques liés au poste (13)	Spécificité du poste (14)
Isabelle BADRINATH, IPA Chef du service de l'Administration des Enseignements	Micro-ordinateur Bureautique, environnement WINDOWS Connexion internet et intranet Système d'information spécifique de la scolarité	Poste à temps complet sur site Contact avec les étudiants

PROFIL PROFESSIONNEL ATTENDU

Corps recherché (1)	Fonctionnaire ou agent sur contrat de catégorie B
---------------------	---

Connaissances ou aptitudes pour occuper le poste

Compétences (15)	Intitulé	Niveau recherché*			
		S	A	M	E
Savoir	Connaissance du monde de l'enseignement supérieur	X			
	Rédaction administrative			X	
	Expression écrite et orale en français			X	
	Expression écrite et orale en anglais		X		
Savoir-faire	Bureautique,			X	
	Travail en équipe			X	
	Tenue de planning			X	
	Accueil du public			X	
Savoir être	Rigueur			X	
	Discrétion			X	
	Disponibilité			X	
	Esprit d'initiative			X	
	Qualités relationnelles			X	

*S = sensibilisation A = application M = maîtrise E = expertise

PROFIL (16)
Niveau Bac +2

Durée d'affectation souhaitée (17)	Formations d'adaptation possibles	Expérience professionnelle souhaitée (18)
3 à 5 ans	Au logiciel spécifique de gestion de la formation sur le poste	Expérience d'un poste équivalent dans l'enseignement supérieur

Le titulaire	Visa de l'autorité hiérarchique
A Palaiseau, le NOM, Prénom, signature	L'ingénieure générale de l'armement Elisabeth CREPON Directrice de l'ENSTA ParisTech 