

## Offre d'emploi Assistant (e) Programme Undergraduate H/F

### Mission :

Vous veillez au bon accompagnement des étudiants en lien avec l'ensemble des services concernés dans le cadre de la mise en œuvre des programmes. Vous assistez le Responsable des Etudes ou le Directeur de Programmes dans l'animation et l'organisation des programmes

### Fonctions principales :

#### Accueil, suivi & information des Etudiants

- Accueillir, informer et orienter les étudiants vers les bons interlocuteurs en fonction de leur(s) besoin(s)
- Identifier et recevoir les élèves en difficulté, qualifier leur situation et les orienter vers l'interlocuteur adapté
- Suivre et analyser les absences des étudiants pour plan d'actions
- Suivre les situations et demandes spécifiques des étudiants (changements de parcours, redoublement, double diplôme, demandes exceptionnelles...)
- Administrer les décisions de jury puis informer les étudiants

#### Support à l'organisation et l'animation des programmes

- Etre l'interlocuteur des intervenants pour assurer la bonne réalisation de leur prestation (en lien avec les départements)
- Suivre et déclarer les émoluments, les factures et toutes déclarations des prestations annexes en lien avec le service RH
- Assurer le support administratif de l'activité / service (mails mise en garde et courriers d'avertissement, convocations, préparation des séminaires et événements programmes, comptes-rendus réunions délégués tec...)
- Participer aux événements liés à la vie des programmes

#### Support à la vie du campus

- Participer au partage d'informations et aux reportings de l'activité
- Participer aux événements : Journées Parents, JPO, Forum, etc...

## Profil :

- Bac+2 orientation administrative
- Expérience professionnelle de 2 à 3 ans
- Maîtrise Pack Office sur les fonctions avancées (TCD, EXCEL impératif)
- **Anglais courant**
  
- Excellent relationnel
- Sens du service
- Rigueur

Contrat CDI / Temps plein / Poste basé à Reims

Pour toute candidature, merci de transmettre votre CV à [drh@neoma-bs.fr](mailto:drh@neoma-bs.fr)

Campus de Reims - 59 rue Pierre Taittinger - BP 302 - 51061 Reims Cedex - Tél. +33 (0)3 26 77 47 47

Campus de Rouen - 1 rue du Maréchal Juin - BP 215 - 76825 Mont-Saint-Aignan Cedex - Tél. +33 (0)2 32 82 57 00

Campus de Paris - 9 rue d'Athènes - 75009 Paris - Tél. +33 (0)1 73 06 98 00

NEOMA Business School - Etablissement d'Enseignement Supérieur Consulaire au capital de 73 850 100 euros - Enregistré au RCS Rouen 834 295 354  
Code APE : 8542Z - N° TVA intracommunautaire : FR21 834 295 354 - Siège social : 1 rue du Maréchal Juin - 76130 Mont-Saint-Aignan - [www.neoma-bs.fr](http://www.neoma-bs.fr)