

Offre d'emploi Directeur Adjoint aux Etudes PGE H/F

Mission :

Vous participez à la mise en œuvre du Programme Grande Ecole sur le plan du fonctionnement administratif et académique des études (processus et règles de fonctionnement pour les deux campus). Vous accompagnez également le changement et les évolutions du programme.

Fonctions principales :

Analyse, définition et contrôle des processus d'administration des études

En collaboration étroite avec les responsables des études et les différents services :

- Gestion des projets transverses : relais auprès des services supports concernés participation à la définition des règles en amont (international, stages, facturation, jury, etc.).
- Définition des règles de parcours et éléments de langage pour les étudiants et services supports.
- Supervision des processus : « procédures de choix des cours et parcours », « inscriptions-changements-désinscriptions » avec Qualité Programmes et « affectations échanges académiques » avec Mobility.
- Suivi et contrôle du respect des calendriers des opérations : adéquation avec l'ensemble de la structure, calendrier général, etc.

Accompagnement des évolutions académiques

En qualité de relai du directeur de Programme (auprès des étudiants et de la faculté) :

- Animation du programme (amphi de présentation sur le programme en complément des amphis de la direction du programme).
- Installation et supervision des missions de conseil assurées par les responsables des études et équipes de conseillers académiques.
- Analyse opérationnelle de l'offre de cours et de son adéquation avec la demande lors des campagnes de choix, remontée des réunions de délégués et propositions d'améliorations.
- Elaboration avec les différentes parties prenantes de nouveaux formats pédagogiques (séminaire ou autres temps forts du programme)
- Supervision des processus d'excellence (coordination avec les responsables des parcours,

- Support à la réforme des M2

Profil :

- BAC+5 / Doctorat
- **Anglais courant**
- **Expérience réussie dans l'enseignement supérieur** au sein d'un programme (mise en œuvre et animation de cours)
- Sens du service et qualité relationnelle
- A l'aise dans la prise de parole en public

Contrat CDI / Temps plein / Poste basé à Reims ou Rouen

Pour toute candidature, merci de transmettre votre CV à 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