



Unité : Direction des Programmes – Pôle Vie Etudiante

Responsable hiérarchique : Responsable du Pôle Vie Etudiante

Nature de l'emploi : Contrat d'Apprentissage

Catégorie : Apprenti en formation Bac+2 (administratif)

Lieu de travail : Douai

Contexte :

Issue de la fusion au 1er janvier 2017 de l'École des Mines de Douai et de Télécom Lille, IMT Lille Douai est la plus importante Ecole d'Ingénieurs au nord de Paris. Son objectif est de former les ingénieurs de demain, maîtrisant à la fois les technologies numériques et les savoir-faire industriels. Parfaitement localisée au carrefour de l'Europe, entre Paris, Londres, Bruxelles et Amsterdam, IMT Lille Douai a l'ambition de devenir un acteur majeur des grandes transformations, industrielles et digitales, du XXIème siècle en combinant, dans ses enseignements et sa recherche les sciences de l'ingénieur et les technologies du digital.

Localisé sur 2 sites d'enseignement et de recherche, à Lille et à Douai, IMT Lille Douai s'appuie sur plus de 20000m² de laboratoire pour développer une recherche d'excellence dans les domaines suivants :

- Sciences et Technologies du Numérique
- Energie et Environnement
- Matériaux et Procédés avancés appliqués aux polymères, composites et génie civil.

Pour plus de détails, consulter le site internet de l'Ecole : www.imt-lille-douai.fr

Le poste est à pourvoir au sein du pôle Vie étudiante rattaché à la Direction des programmes. Le pôle est composé d'une responsable, d'une référente sur le campus de Lille, d'un coordinateur sport et vie étudiante et d'un(e) assistant(e) en service support.

Missions :

Rattaché(e) au Pôle Vie Etudiante, l'assistant(e) participe au bon fonctionnement de ce pôle et contribue au développement de ses activités.

Activités :

En collaboration étroite avec l'équipe du Pôle Vie Etudiante :

Soutien administratif du Pôle :

- Suivi des commandes, suivi et mise à jour des tableaux de bord relatifs aux évènements associatifs et aux compétitions sportives
- Suivi et mise à jour des présences des étudiants en cours d'éducation physique
- Suivi des heures effectuées par les intervenants extérieurs d'éducation physique
- Organisation et planification des réunions

- Enregistrement des notes de sport attribuées aux étudiants
- Planification des visites médicales pour les étudiants
- Diffusion des messages étudiants
- Contribution au rayonnement de l'école par la participation à certains évènements scolaires ou extra-scolaires

Profil du candidat :

Aptitudes	Compétences	Connaissances
<ul style="list-style-type: none"> - Rigueur, méthode et organisation - Réactivité - Aptitudes relationnelles - Aptitude au travail en équipe - Ecoute - Disponibilité 	<ul style="list-style-type: none"> - Secrétariat - Maîtrise des outils bureautiques - Maîtrise de l'expression écrite et orale en langue française 	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de niveau Bac + 1 à bac + 2 - Anglais : niveau intermédiaire (B1) souhaité - notions de comptabilité

Conditions :

Le poste est à pourvoir dès la rentrée pour une durée de 24 mois (contrat d'apprentissage).

Renseignements et modalités de dépôt de candidature :

Pour tout renseignement sur le poste, merci de vous adresser à **Chantal VANSUYPEENE**, Responsable du Pôle Vie Etudiante, chantal.vansuypeene@imt-lille-douai.fr.

Pour faire acte de candidature, merci de transmettre un CV détaillé, une lettre de motivation avec référence explicite à l'offre « **ASSISTANT(E) POLE VIE ETUDIANTE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE** » par mél à **Chantal VANSUYPEENE** - chantal.vansuypeene@imt-lille-douai.fr et à la **Direction des Ressources Humaines** - jobs@imt-lille-douai.fr.

Date limite de candidature : 30/08/2019