



ASSISTANT.E FORMATION PAR APPRENTISSAGE



Unité : Direction des Programmes – Formations d’Ingénieurs Statut Apprenti

Responsable hiérarchique : Responsable des formations en apprentissage

Nature de l’emploi : CDD de 12 mois à temps complet - renouvelable

Lieu de travail : Douai

Contexte :

Ecole Nationale Supérieure Mines-Télécom Lille Douai (IMT Lille Douai)

Issue de la fusion au 1er janvier 2017 de l’Ecole des Mines de Douai et de Télécom Lille, IMT Lille Douai est une des plus importantes 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. Idéalement située au carrefour de l’Europe, à 1 heure de Paris, 30 minutes de Bruxelles et 1H30 de Londres, IMT Lille Douai a l’ambition de devenir un acteur majeur des grandes transformations industrielles, numériques et environnementales du XXIème siècle en combinant, tant dans ses enseignements et que dans sa recherche, les sciences de l’ingénieur et les technologies du digital.

Ecole sous tutelle du ministère en charge de l’économie et des finances, et école de l’Institut Mines Télécom, IMT Lille Douai a 3 missions principales : former des ingénieurs responsables aptes à résoudre les grandes problématiques du XXIème siècle ; mener des recherches débouchant sur des innovations à haute valeur ajoutée ; soutenir le développement des territoires notamment en facilitant l’innovation et les créations d’entreprises.

Localisée sur 2 sites principaux d’enseignement et de recherche, à Lille et à Douai, IMT Lille Douai s’appuie sur plus de 20 000m² de laboratoire et sur trois Centres d’Enseignement, de Recherche et d’Innovation (CERI) pour développer une recherche d’excellence et délivrer des formations de haut niveau dans les domaines suivants :

- Sciences et Technologies du Numérique
- Processus pour l’industrie et les services ;
- Energie et Environnement
- Matériaux et Procédés avancés appliqués aux polymères, composites et génie civil.

En cohérence avec les spécialités de ses laboratoires, l’école a mis en place 5 formations d’ingénieurs par la voie de l’apprentissage :

- Spécialité Génie Industriel (site de Valenciennes, inGHenia)
- Spécialité Génie Civil et systèmes ferroviaires (site de Valenciennes, inGHenia)
- Spécialité Plasturgie et matériaux composites (site d’Alençon, ISPA)
- Spécialité Génie Energétique (site de Dunkerque, Euraénergie)
- Spécialité Télécommunications et informatique (site de Lille).

Dans ce cadre, IMT Lille Douai recrute un.e assistant.e dont les missions sont décrites ci-après.

Missions : Effectuer la gestion administrative et financière des formations par apprentissage spécialités « Génie Industriel », « Génie Civil et systèmes ferroviaires » et « Génie Energétique », en lien avec le personnel du site de Valenciennes (inGHenia) et du site de Dunkerque (Euraénergie).

Activités :

- **Gestion administrative**
 - o Suivre la bonne réalisation des inscriptions et ré inscriptions annuelles des apprentis dans le SI de l'école;
 - o Réaliser et mettre à jour le tableau de bord des effectifs et des contrats d'apprentissage ;
 - o Effectuer la déclaration des chargés de cours : créer et vérifier suivi les dossiers administratifs ;
 - o Effectuer les déclarations des tuteurs écoles;

- **Gestion financière**
 - o Suivi et Effectuer les déclarations des activités d'enseignement réalisées : interventions sur factures (devis, commande et suivi travail fait), intervention en vacances (suivi travail fait et déclaration) ;
 - o Effectuer les déclarations des visites d'apprentis réalisées par les tuteurs écoles;
 - o Séminaires de 1^{ère} année en Grande Bretagne : organisation logistique et budgétaire du séminaire ainsi que des prestations liées au déplacement des élèves et accompagnateurs ;
 - o Suivi Effectuer les déclarations Transport-Hébergement-Restauration ;
 - o Préparer les bilans financiers des activités d'enseignement des filières de formation ;

- **Autres activités**
 - o Contribuer à la valorisation de la filière apprentissage en participant aux Forums IUT, Journées Portes Ouvertes, salons, entreprises, sélections ;
 - o Etre le relai d'informations entre les enseignants, tuteurs, élèves et entreprises.

Profil du candidat : (Prérequis/ Diplôme)

Aptitudes	Compétences	Connaissances
- Autonomie - Qualités relationnelles (écoute, discrétion, tact) - Réactivité - Dynamisme - Adaptabilité : personnalités extérieures, enseignants, apprentis, étudiants.... - Rigueur et sens de l'organisation - Esprit d'anticipation	- Reporting - Capacité à travailler en équipe - Capacités d'analyse et de synthèse	- Formation de niveau BAC+2 - Expérience professionnelle souhaitée, idéalement dans un centre de formation par apprentissage ou l'enseignement supérieur dans un profil administratif et/ou gestion - Utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, courrier électronique, ...) et des logiciels du système d'information de l'école - maîtrise de l'anglais souhaitée

Conditions :

Le poste est à pourvoir pour le 1^{er} N pour une durée de 12 mois (contrat CDD).

Renseignements et modalités de dépôt de candidature :

Pour tout renseignement sur le poste, merci de vous adresser à **Jean –Luc CAENEN**, Responsable du Pôle Formation Ingénieur Statut Apprenti, jean-luc.caenen@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) formation par apprentissage » par mél à **Jean –Luc CAENEN** - jean-luc.caenen@imt-lille-douai.fr et à **la Direction des Ressources Humaines** - jobs@imt-lille-douai.fr

Date limite de candidature : 18 Octobre 2020