



PROFIL DE POSTE  
ADJOINT AU RESPONSABLE  
RELATIONS ENTREPRISES ET SCOLARITÉ (H/F)

**Contexte :**

*L'École nationale d'ingénieurs de Brest est une grande école qui a fêté ses 60 ans en 2021 et opérant sous tutelle du ministère en charge de l'enseignement supérieur. Elle est affiliée à l'Institut Mines Télécom et est membre fondatrice de l'Alliance universitaire de Bretagne. A moyen terme, l'école souhaite assumer les responsabilités à compétences élargies (RCE), avec en perspective la création d'un Institut National Polytechnique (INP) en Bretagne.*

*L'ENIB forme en cinq ans des ingénieurs généralistes en système électronique, informatique et mécatronique. Le nombre total d'étudiant-e-s est de 850 environ. L'équipe pédagogique est composée d'une soixantaine d'enseignants titulaires.*

*Les enseignements dispensés sont tournés vers le monde de l'entreprise à travers de nombreux stages, ainsi que vers les activités de recherche de l'école. L'ENIB prépare ses élèves-ingénieur-e-s à exercer leur futur métier dans un cadre international. La pédagogie valorise la réflexivité et l'engagement sociétal des étudiant-e-s. L'ENIB offre quatre parcours de masters et deux en doctorat.*

*L'école a des projets d'ouverture de parcours, notamment en alternance.*

*Le campus de l'ENIB est situé sur le Technopôle Brest-Iroise, sur la pointe du diable, en bord d'océan, offrant un cadre unique d'études et de travail. L'ENIB est depuis deux ans classée dans le top10 des écoles d'ingénieurs françaises pour la qualité de vie étudiante.*

**Informations sur le poste**

**Intitulé de l'emploi-type :** Adjoint au responsable relations entreprises et scolarité

**Lieu de travail :** École Nationale d'Ingénieurs de Brest (ENIB) – Plouzané.

**Type de recrutement :** Contrat à durée déterminée 12 mois

**Salaire Mensuel brut :** Salaire basé sur la grille de la catégorie A (à négociier) de la fonction publique d'état auquel s'ajoutent le supplément familial et la prise en charge partielle des frais de transport en commun domicile-travail selon la réglementation.

**Prise de poste souhaitée :** 01/03/2024

**Quotité de travail :** 100% - 37h



## 1. Description de l'emploi et missions

### **Missions :**

L'adjoint au responsable relations entreprises et scolarité, organise et encadre la gestion de la scolarité et de la vie de l'étudiant. Il développe les évolutions organisationnelles nécessaires afin de délivrer un service de qualité aux différents usagers de la fonction scolarité : étudiants, enseignants-chercheurs, enseignants, agents des autres fonctions intervenant en interaction avec la fonction scolarité.

Il est force de proposition auprès de la direction générale des services sur ses champs de compétences afin d'anticiper au mieux les évolutions qui touchent les activités et métiers du service (évolutions réglementaires, techniques etc.) ainsi que celles liées aux besoins des usagers.

Le service relations entreprises et scolarité est composé d'un responsable et de 4 agents.

### **Activités principales :**

- Organiser les inscriptions administratives pour la totalité de l'établissement et coordonner le travail du service ;
- Assister la direction des études, en particulier pour le suivi des parcours individualisés des élèves ;
- Mettre en place des procédures de gestion, écrire les méthodes de travail pour uniformiser les pratiques ;
- Accompagner, former et informer les personnels dans son domaine d'activité ;
- Représenter le service dans diverses instances et groupes de travail de l'établissement liés à la vie étudiante ;
- Se positionner comme référent de toutes les applications de gestion et logiciels métier (APOGEE, Parcousup, e-candidat, etc...) ;
- Organiser les jurys d'examens, saisie des notes et établissement des PV ;



- Organiser le calendrier de l'année universitaire depuis les admissions jusqu'à l'édition des diplômes ;
- Réaliser une veille juridique autour de la scolarité étudiante (recrutement, diplomation, conventions) ;
- Recueillir des données, réaliser et suivre des tableaux de bord en s'assurant de la qualité des données étudiantes ;
- Participer aux actions de communication vis-à-vis des élèves et étudiants (JPO, salons) ;
- Mettre à jour le planning des enseignants.

## 2. Compétences et qualités attendues

Vous êtes titulaire d'un master ou bac +3, avec expérience.

### 1) Savoir-faire (compétences) :

- Organiser et planifier les tâches de l'équipe ;
- Maîtriser les techniques d'encadrement (animation, coordination d'une équipe...), fédérer ;
- Savoir formaliser des procédures ;
- Savoir s'approprier et utiliser un nouvel outil ;
- Maîtriser les outils bureautiques généraux et spécifiques ;
- Savoir rendre compte.

### 2) Savoirs (connaissances) :

- Connaître l'environnement de l'enseignement supérieur ;
- Maîtriser la réglementation dans le domaine de la scolarité ;
- Maîtriser la réglementation et procédures des études et de la vie étudiante.



### 3) Savoir-être :

- Faire preuve d'écoute ;
- Faire montre de rigueur, d'organisation et d'autonomie ;
- Discrétion.

**Lieu de travail** : École Nationale d'Ingénieurs de Brest (ENIB) – Plouzané

**Candidature** : CV, lettre de motivation, lettres de recommandation à retourner par voie électronique uniquement à l'adresse du service RH de l'ENIB [rh@enib.fr](mailto:rh@enib.fr), avant le 11/02/2024.

**Processus de recrutement** : entretien avec un jury d'experts

#### **Contacts** :

Marie-Laure LAYAT, directrice générale des services : [marie-laure.layat@enib.fr](mailto:marie-laure.layat@enib.fr)

Christine CLUS-FEUNTEUNA, responsable Ressources Humaines : [christine.clus@enib.fr](mailto:christine.clus@enib.fr)

---

#### **Liens utiles** :

[www.enib.fr](http://www.enib.fr)

[www.enib.fr/fr/visite-virtuelle-360](http://www.enib.fr/fr/visite-virtuelle-360)

*Le recrutement ENIB est fondé sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge, ni de genre. Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.*

#### **Atouts de l'école** :

Formation, accompagnement dans votre parcours professionnel, préparation aux concours de la fonction publique

Possibilité de travailler en 4,5 jours

Accès au restaurant universitaire

Prestations interministérielles d'action sociale : chèque CESU garde d'enfants, chèques vacances, aide au transport, aide pour la mutuelle santé



PROFIL DE POSTE  
ADJOINT AU RESPONSABLE  
RELATIONS ENTREPRISES ET SCOLARITÉ (H/F)

**Pourquoi nous rejoindre ?**

Rejoignez un établissement handi-accueillant, attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9e ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur [www.brest-life.fr](http://www.brest-life.fr)