

Gestionnaire de scolarité – Direction des formations

Remplacement - CDD 4.5 mois - Temps complet

Nature du contrat : CDD de droit public 4.5 mois – Temps complet
Catégorie : non cadre
Filière : Administratif
Domaine activité : Gestion administrative et financière, gestion de projet
Lieu de travail : Gardanne (13)
Date de prise de fonction souhaitée : 19/08/2026
Unité : Mines Saint-Etienne / Direction de la formation - Campus Aix-Marseille-Provence
Rattachement hiérarchique : Benjamin MASSIS, Directeur des études du cursus ISMIN - Responsable des formations

Rejoindre Mines Saint-Étienne, c'est s'engager dans une institution où la science et l'innovation bâtissent un avenir plus durable. Une école d'excellence où chacun a l'opportunité de révéler son plein potentiel et de contribuer à relever les défis de demain.

Classée parmi les meilleures écoles d'ingénieurs en France et reconnue mondialement, notre école, membre de l'Institut Mines-Télécom, forme les talents de demain tout en contribuant activement à relever les grands défis industriels, numériques et environnementaux. Avec nous, vous intégrez une communauté de 500 collaborateurs, 2500 étudiants, et participez à un projet ambitieux : conjuguer excellence académique, recherche d'avant-garde et impact sociétal positif.

L'Institut Mines-Télécom fédère les grandes écoles françaises autour des défis industriels majeurs, numériques, énergétiques et écologiques. Avec ses 8 Grandes Écoles publiques et 2 écoles filiales, il est le premier institut public dédié aux ingénieurs et managers. Ensemble, nous imaginons et construisons un avenir durable, en formant les acteurs qui façonneront les transitions de demain.

Centre Microélectronique de Provence (CMP) :

Vous avez dit innovation embarquée ? Le CMP est LE lieu où se croisent microélectronique, sûreté et objets connectés. Ancré au cœur d'un écosystème d'excellence – grands groupes, PME, startups, partenaires académiques – notre centre conjugue l'électronique du futur (flexible, bioélectronique), sécurité des systèmes et modélisations numériques pour la chaîne logistique.

Ici, on conçoit, on teste, on sécurise : des systèmes embarqués aux composants critiques.

Environnement du poste :

La direction de la Formation (DF) est structurée en 5 pôles : Scolarité Saint-Etienne, Scolarité Provence (où le présent poste est affecté), Professionnalisation, International et Ingénierie pédagogique.

Les services de scolarité assurent les processus administratifs allant de l'inscription à la diplomation en tant qu'étudiants de Mines Saint-Etienne pour l'ensemble de cursus de Mines Saint-Etienne, notamment sur le campus Provence :

- Ingénieur Systèmes Microélectronique et informatique (ISMIN), sur le Campus Provence ;
- Diplômes nationaux de Master, dont 1 enseignés intégralement en anglais ;
- 2 Parcours de formation spécialisée (Mastères Spécialisés, de la CGE) ;
- 1 cursus d'Ingénieur sous statut salarié en Systèmes Electroniques Embarqués, en partenariat avec l'ISTP (Institut Supérieur des Techniques de la Performance, en apprentissage

La Direction des Formations du Campus Aix-Marseille Provence recrute un(e) gestionnaire de scolarité pour les élèves de 2^{ème} année, en **contrat à durée déterminée de 4.5 mois, à temps complet, dans le cadre d'un remplacement de congé maternité.**

Ce que nous attendons de vous :

La personne retenue interviendra sous l'autorité du responsable du pôle Scolarité du Campus Provence, sur l'ensemble des missions, en liaison avec les autres personnels du pôle et de la DF.

Ces missions concernent la gestion administrative de formations sous statut étudiant s'articulent autour de 6 piliers principaux :

- Organisation des plannings
- Gestion des enseignants
- Gestion des examens et des notes
- Suivi administratif des étudiants
- Pilotage des stages et des projets école
- Communication et coordination

Organisation des plannings

- Mettre à jour les modifications de planning
- Saisir les plannings dans le système d'information
- Contacter les responsables d'électifs pour compléter les informations

Gestion des enseignants

- Assurer le suivi des heures d'enseignement
- Déclarer les heures enseignants
- Valider les heures effectuées

Suivi des étudiants

- Suivre et saisir les justificatifs d'absence
- Assurer le suivi global des étudiants
- Communication avec les responsables de promotion

Examens et notes

- Assurer le suivi des examens :
- relance des sujets , relance et collecte des notes, saisie des notes
- Gérer les rattrapages : inscription des étudiants en défaillance et suivi des reliquats des années précédentes

Bilan pédagogique et matrices

- Assurer le suivi des notes en fin de semestre
- Organiser les bilans avec les enseignants
- Mettre à jour : les barres d'UE et la matrice pédagogique

Organisation du parcours S8 : Stages 2A / ISMIN, Projets école et Électifs

Organiser : la présentation des stages et le recensement des vœux étudiants, Envoyer les informations : Présentation des électifs et Choix stage / projet école.

Projet Ecole : Recenser les projets école et Mettre à jour la liste des électifs

Stages : Collecter les fiches d'évaluation et les notes, Saisir les notes dans le système d'information, Gérer les conventions de stage (édition et suivi) et Mettre à jour et diffuser la procédure stages.

Électifs : Préparation des plannings avec chaque responsable, Mise à jour des listes de diffusion, Saisie des plannings dans système d'information

Communication et coordination

Envoyer les mails aux étudiants et enseignants, transmettre les informations à l'assistante de scolarité, coordonner avec les différents interlocuteurs : enseignants, responsables pédagogiques, gestionnaires (notamment 1A et 2A)

Événementiel, Gérer les devis (ex : 8H CHRONO), Demande de devis et informations nécessaires pour établir une demande de commande.

Les missions sont bien entendu évolutives en fonction des besoins du service et de l'évolution de l'activité. Le poste est basé sur le campus de Aix-Marseille-Provence à Gardanne.

Profil recherché :

Vous êtes titulaire de :

- Diplôme Bac + 2 ou équivalent

Et idéalement :

La personne recrutée devra faire preuve des qualités et compétences suivantes :

- Une expérience dans l'enseignement supérieur sera appréciée ;
- Pratique courante des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, messagerie, outils web), intérêt général pour l'informatique ;
- Bonne maîtrise de l'anglais (usagers non francophones). Une seconde langue vivante étrangère (espagnol, allemand, ...) serait un plus ;
- Rigueur, méthode, fiabilité ;
- Autonomie, sens de l'organisation, réactivité/disponibilité ;
- Qualités relationnelles et de travail en équipe ;
- Goût et aptitude pour le contact et la communication ;
- Diplomatie, tact, discrétion, sens de l'écoute et de l'équité, capacité à faire preuve à la fois d'empathie et de fermeté dans le respect des règles.

Pourquoi rejoindre Mines Saint-Étienne ?

Mines Saint-Etienne se distingue par :

- Un environnement de travail privilégié avec un taux d'encadrement des étudiants et un taux d'environnement (fonctions support et soutien) élevé
- Des moyens expérimentaux et numériques de premier plan
- Une activité de recherche contractuelle importante (11 M€ / an de contrats en Recherche et Innovation), majoritairement avec des partenaires industriels
- 25% d'étudiants internationaux, Membre du réseau T.I.M.E. et de l'Université Européenne EULIST
- Un centre de Culture Scientifique Technique et Industrielle – La Rotonde - unique en France, qui démultiplie son impact sur la société (> 50 000 visiteurs par an)
- Classée par le Times Higher Education dans le TOP 100 Mondial et leader dans ses deux régions d'appartenance pour les Objectifs de Développement Durable « Lutte contre les changements Climatiques », « Villes et Communautés Durables », « Ressources en Eau »
- Des campus à taille humaine, en environnement urbain, accessibles en mobilités douces (vélo, marche, transports en commun ...)
- Un cadre de travail agréable. Pour 83 % des répondants au baromètre social annuel de Mines Saint-Etienne, la Qualité de Vie au Travail est jugée bonne ou satisfaisante. Accessibilité en transport ou proche des axes routiers
- Des frais de transports en commun pris en charge à hauteur de 75% (sous conditions)
- Un forfait mobilité durable
- Un foyer du personnel (activités sportives, culturelles, avantages CE sur des loisirs et temps de convivialité)
- La possibilité de télétravail partiel
- 46 jours de congés et RTT (pour un non cadre sur un temps complet)

L'Institut Mines-Telecom est présent sur l'ensemble du territoire français et se caractérise par un environnement scientifique d'excellence : <https://www.youtube.com/watch?v=m39m6hdNC48>

Candidatez dès maintenant !

Date limite de candidature : jeudi 20 juin 2026

⇔ Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation, lettre de recommandation le cas échéant, pièce d'identité) sont à déposer sur la plateforme RECRUITEE :

<https://institutminestelecom.recruitee.com/o/une-assistante-administrative-ou-un-assistant-administratif-direction-des- formations-remplacement-cdd-4-mois-et-demi>

Dans le cadre de sa politique Égalité, Diversité et Inclusion, l'École des Mines de Saint Etienne est un employeur soucieux de l'équité de traitement entre les candidatures.

Informations complémentaires :

Conditions de recrutement :

- **CDD de droit public d'une durée de 4.5 mois**
 - **Profil non cadre**
 - **Prise de fonction souhaitée : mercredi 19 août 2026**
 - **Rémunération sera fixée selon le profil** du candidat, en fonction des règles définies par le cadre de gestion de l'Institut Mines Télécom
 - **Temps complet**
 - **Poste basé à Gardanne (13)**, sur le campus Aix-Marseille-Provence
 - **Les entretiens des candidats pré sélectionnés se tiendront : mardi 30 juin 2026.**
- ➔ Fourchette de rémunération proposée : de 23 358 à 36 500 € bruts/annuels selon profil.
- ➔ La rémunération est fixée selon le profil du candidat (métier, âge, filière d'emploi, durée de garantie salariale), en fonction des règles définies par le cadre de gestion de l'Institut Mines Télécom.
- A usage interne Institut Mines Télécom : Catégorie III – Métier L – Assistante Logistique et de Gestion selon le Cadre de Gestion

Le poste est ouvert à toutes et tous avec, sur demande, des aménagements pour les candidates et candidats en situation de handicap.

Emploi ouvert aux titulaires de la fonction publique et/ou aux personnes contractuelles.

Toute candidature peut faire l'objet d'une enquête administrative.

Les candidats dont le dossier de candidature sera retenu seront reçus en entretien le mardi 30 juin 2026 en présentiel à Gardanne.

Contacts

Pour tous renseignements sur le poste, s'adresser à :

Benjamin MASSIS - Directeur des études ISMIN

Mail : benjamin.massis@emse.fr

Tel : +33 (0)4 42 61 66 31

Pour tous renseignements administratifs, s'adresser à :

Servane ARRES - Gestionnaire RH

Mail : servane.arres@emse.fr

Tel. : +33 (0)4 42 61 66 12

Liens utiles :

<https://www.mines-stetienne.fr/>

<https://www.imt.fr/>

<https://www.youtube.com/watch?v=QUeuC5iQiN0>

Information des candidats sur les traitements de Données Personnelles :

- en français : <https://www.mines-stetienne.fr/RGPD-personnels>
- en anglais : <https://www.mines-stetienne.fr/en/candidate-gdpr-notice>