

SCIENCES PO

Recherche dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée

Pour Sciences Po Executive Education

- Summer School -

UN DIRECTEUR OU UNE DIRECTRICE

Sciences Po Executive Education (Exed) assure la mission de formation continue de l'IEP de Paris, en animant toutes les entités de Sciences Po autour de cette activité.

La Summer School est l'une des quatre activités de formation continue de l'Exed. Son offre se décline actuellement à travers deux programmes estivaux :

- Un Programme Universitaire pour des étudiants bacheliers et des professionnels,
- Un Programme Pré-Universitaire pour des lycéens.

Ces programmes courts permettent à des étudiants du monde entier de découvrir Sciences Po, son approche pédagogique et ses campus. Ils servent de vitrine pour la formation initiale et de vivier pour l'institution.

Placé-e sous la responsabilité hiérarchique de l'Exécutive Education, vous travaillerez en étroite collaboration avec les responsables de pratiques Exed, les responsables des pôles Administratif et financier, Marketing, sales and services ainsi qu'avec les autres directions de Sciences Po.

Vous dirigerez l'équipe de la Summer School composée de 4 personnes.

FONCTIONS

Vous aurez la responsabilité de la mise en œuvre et du développement des programmes existants (plus de 400 étudiants), avec des objectifs de croissance annuelle du chiffre d'affaires et de la marge nette. Vous aurez également pour mission de définir des champs de développement stratégiques qui peuvent aboutir à court/moyen terme à d'autres programmes courts innovants qui apporteront de nouvelles ressources à Sciences Po.

Vous serez notamment en charge de :

1/ Mise en œuvre et suivi des objectifs de développement de la Summer School en lien étroit avec la Directrice de l'Executive Education :

- Définir et mettre en œuvre les programmes ; Garantir la qualité de l'enseignement qui y est dispensé ;
- Construire, définir et piloter le budget ainsi que le développement de sa performance économique et garantir la rentabilité financière du programme en lien avec le pôle Administratif et financier de l'Exed ;
- Concevoir et suivre le matériel promotionnel, communication, marketing, en lien avec le pôle marketing, sales and services de l'Exed ;
- Mise en place et suivi de la sélection des étudiants, veiller à la logistique (logement, transport, etc) ;
- En lien avec les conseillers pédagogiques de la Summer School, concevoir les contenus pédagogiques, recrutement des enseignants, mise en place opérationnelle des enseignements et des examens ;
- Concevoir et coordonner les activités culturelles ;
- Dresser un bilan et évaluer l'attractivité et l'excellence du programme (satisfaction des étudiants, évaluation des intervenants, mise à jour des contenus, enquêtes, classements) et mettre en œuvre des mesures préventives ou correctives en cas de besoin ;
- Mettre en place et développer d'une démarche commerciale active (benchmark et veille concurrentielle, création de nouveaux programmes à la carte, partenariats, etc.) ;
- Reporting régulier des activités auprès de la Direction (indicateurs, faits marquants, évolutions, alertes, recommandations, ...) ;
- Représenter les programmes de la Summer School et plus largement de l'Executive Education si besoin auprès des partenaires internes et externes.

2/ Management de l'équipe de la Summer School

- Assurer les missions de coordination, d'animation, de cohésion et de soutien d'équipe
- Apporter son appui à la professionnalisation des membres de l'équipe en leur transmettant son expertise
- Réaliser un reporting des activités à destination de sa hiérarchie
- Assurer au quotidien un management de proximité (congrès, demandes de formation, participation aux entretiens de recrutements, évaluations des collaborateurs et collaboratrices) en lien avec la DRH
- Assurer un relais en termes de communication montante et descendante
- Recruter, coordonner et animer l'équipe pédagogique (conseillers, intervenants, comité de pilotage pédagogique)
- Recruter, coordonner et animer l'équipe d'animation saisonnière estivale (encadrants, stagiaires, étudiants vacataires)

N.B : les activités listées ci-dessus sont susceptibles d'être modifiées / enrichies en fonction de l'évolution du service et des problématiques qui lui sont rattachées.

COMPETENCES REQUISES

- De formation supérieure BAC+5, vous bénéficiez d'une expérience similaire réussie, idéalement avec une forte connaissance des marchés de l'Executive Education/ Summer Schools
- Excellente capacité à gérer des projets
- Capacité à mener une stratégie de **développement commercial** (objectifs économiques et capacités d'innovation), goût pour les défis à but lucratif - **Force de conviction et de négociation**
- **Forte culture du résultat / goût du challenge**
- Compétences en communication/marketing : élaborer une stratégie de vente (benchmark, identification des publics cibles, lignes directrices, etc) et la décliner
- Aptitude à **travailler dans un contexte international** et à comprendre rapidement ses enjeux
- Expérience réussie souhaitée en **management** d'une équipe : construction et mise en place d'un plan de recrutement pour répondre aux besoins saisonniers/absorber le surcroît d'activité en cas de croissance
- Capacité à fédérer, faire du reporting quotidien
- Excellent communicant tant en interne qu'en externe
- Bilingue français / **anglais exigé**
- Capacité à élaborer et à **piloter des indicateurs** clés de performance : excellentes capacités d'analyse et de synthèse de données qualitatives et quantitatives
- Innovation, créativité

STATUT

- Contrat à durée indéterminée – temps plein
- Emploi repère : Chargé-e de mission niveau III – Cotation 30

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les entretiens auront lieu avec :

- Julie ROBINEAU, chargée de recrutement et de la gestion des carrières – DRH
- Nicole BRYANT, Directrice déléguée de l'Executive Education
- Nicolas PEJOUT, Directeur de l'Executive Education

Ce poste est à pourvoir immédiatement

Merci d'adresser votre candidature à **Julie ROBINEAU**
SCIENCES PO - DRH - 27 rue Saint Guillaume - 75337 PARIS cedex 07
Fax : 01 45 49 51 95 - Mail : recrutement@sciencespo.fr
Et pour les candidatures internes : mobilite.interne@sciencespo.fr