

WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

L'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Paris (ENSCP/Chimie ParisTech) est un établissement-composante de l'Université de Paris Sciences et Lettres (PSL).

MISSIONS

MAIN TASKS

Les missions de la gestionnaire administrative de la vice-présidence de la filière PC des concours communs polytechniques s'inscrivent dans le cadre du suivi et de l'organisation des épreuves écrites et orales de ladite filière en liaison étroite avec le service des concours communs INP sis à l'INP de Toulouse ainsi que la présidence de la filière PC sis à l'ENSIC de Nancy. Ces missions sont décrites comme suit :

A- Concernant les épreuves écrites

o Avant les épreuves écrites

-Suivi de l'élaboration du/des sujet(s) de chimie de la conception (2 testeurs, relecture par l'IG de chimie et test dans les conditions réelles), à sa mise en forme finale. Utilisation de la plate-forme sécurisée CCINP pour l'échange de fichiers.

-Saisie des barèmes de chimie sur le site sécurisé des CCINP.

-Gestion des correcteurs de chimie (fiche, acte d'engagement, vœux pour le nombre de copies à corriger).

-Saisie sur le site des CCINP des vœux des correcteurs de chimie.

o Après les épreuves écrites

-Gestion du centre de réception et réexpédition des copies de l'écrit, toutes les matières et filières confondues (centres paris, centre province) : contrôle et distribution des copies aux correcteurs, réception et réexpédition au centre des CCINP à Toulouse des copies corrigées.

-Gestion des demandes de réservations de salles à l'ENSCP pour les réunions du conseil et assemblées générales des CCINP, jury des CCINP, présidences et vice-présidences des CCINP, réunions de coordination des correcteurs de l'écrit, toutes filières confondues.

-Gestion des rapports écrits (mise en forme et lecture) établies par les coordinateurs.

B- Concernant les épreuves orales (*filiale PC et PASS'Ingenieur*)

o Les épreuves orales du PASS'ingenieur

-Gestion des réservations de salles à l'ENSCP, pour les épreuves orales étalées sur un weekend

-Gestion logistique des examinateurs.

-Gestion organisationnelle des vacataires.

-Gestion et suivi des commandes relatives aux épreuves orales : bon de commande fonctionnement, contact fournisseurs et service fait.

o Les épreuves orales de chimie

-Gestion du planning de l'oral de chimie, élaboré par les coordinateurs en liaison avec la vice-présidence PC.

-Reproduction des sujets de l'oral de chimie. Classement et expédition des sujets aux examinateurs.

-Gestion du planning de l'oral de chimie, élaboré par les coordinateurs en liaison avec la vice-présidence PC.

-Reproduction des sujets de l'oral de chimie. Classement et expédition des sujets aux examinateurs.

o Pour les Travaux Pratiques (TP) de chimie et physique

-Gestion des examinateurs de TP de chimie et de physique (fiche, acte d'engagement, autorisation de cumul pour le cas particulier des examinateurs enseignants de l'ENSCP).

-Gestion des autorisations de cumul des techniciens des TP rémunérés à l'ENSCP.

-Gestion des rapports de TP de chimie et physique.

-Gestion des réservations de salles à l'ENSCP, pour les épreuves de travaux pratiques de chimie et de physique.

-Suivi du budget alloué à la vice-présidence pour les épreuves orales des CCINP via le logiciel SIFAC: répartition des coûts par imputation : fonctionnement, immobilisation et personnel

-Gestion et suivi des commandes des produits et matériels relatifs aux épreuves de travaux pratiques : bon de commande fonctionnement, investissement, contact fournisseurs et service fait.

-Suivi et gestion des commandes du concours en prestation interne (magasin et service intérieur)

-Organisation des réunions de coordination des TP.

-Saisie sur le site des CCINP, du planning des TP par coordinateur (chimie organique, inorganique, physique) du concours sur la plateforme dédiée des CCINP.

Durant les épreuves de TP : en liaison avec le vice-président, gestion journalière de listes de candidats, des retards de candidats, visites et candidats disposant d'aménagement spécifiques,

-Encadrement de deux à quinze vacataires recrutés chaque année pour 1 mois (de juin à juillet) pour l'aide technique aux laboratoires de TP, la gestion de l'appel, le classement, par examinateur, des cahiers électroniques et les feuilles de report de notes scannées.

-L'agent devra être disponible pendant la période des épreuves orales des concours communs polytechniques (CCINP) samedi, dimanche et 14 juillet inclus sur les mois de juin et juillet.

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Savoir

- Connaissance générale des techniques de secrétariat et de gestion administrative.
- Notions de base en gestion budgétaire et comptable.
- Rechercher l'information, la vérifier et la classer.
- Utiliser les logiciels de bureautique.
- Planifier son activité.
- Travailler en collaboration avec des interlocuteurs externes et internes.
- Informer et rendre compte.

Savoir-faire

- Utilisation du logiciel de gestion de l'établissement (SIFAC).
- Capacités rédactionnelles.

Savoir-être

- Sens relationnel.
- Autonomie.
- Sens de la communication.
- Discrétion.
- Rigueur.

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Aucun

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

015pne16xu5k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **6 mois**

Reference
015pne16xu

PUBLISHED ON 04/02/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

