



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

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.

STRUCTURE D'ACCUEIL

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

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.

A propos du campus de la Porte Dauphine : *Situé au cœur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.*

La Direction de la Formation et de la Vie Étudiante (DFVE) a pour mission de contribuer à la définition et la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de formation et de vie étudiante, en collaboration étroite avec le Vice-Président du Conseil de la Formation et de la Vie Étudiante, la déléguée à la Vie Étudiante et les directeurs de départements de formation.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine - PSL

Appui à la Direction de la Formation dans la mise en œuvre administrative et opérationnelle des formations

- o Veille et analyse des évolutions et problématiques observées dans le champ de la formation
- o Sensibiliser et former les différents acteurs aux actions et projets mis en œuvre par la DFVE sur le périmètre formation
- o Construire des indicateurs sur les différentes activités du poste et produire les bilans et rapports afférents.

Coordination des dispositifs transversaux liés aux actions de formation au sein de l'établissement

- o ParcoursSup, MonMaster (plateformes nationales) et MyCandidature (portail dauphinois)
 - Rédaction et publication des rapports publics
 - Paramétrage des plateformes et intégration des formations
 - Coordination du dispositif au sein de l'établissement avec les enseignants, la scolarité centrale et les départements de formation
 - Veille réglementaire et lien avec le ministère de l'Enseignement supérieur et PSL
- o Césure, stage
 - Fournir des préconisations d'évolution de l'offre de formation en accompagnement des étudiants en césure ; instruire les possibilités d'évolution du dispositif (badges de compétences)
 - Recueillir les besoins des métiers et piloter la mise en œuvre des évolutions d'Esup-stage en coordination avec la Direction du Numérique
- o Coordination et soutien aux événements d'information et d'orientation
 - Enquête d'insertion professionnelle des diplômés dauphinois : assurer la mise en place et la diffusion des données issues de l'enquête d'insertion professionnelle auprès des diplômés dauphinois ; exécuter le support administratif de l'enquête et en diffuser les résultats auprès de la communauté
 - Samedi des Lycéennes et des Lycéens, Journées des Masters
- o Campagne de renouvellement des fiches RNCP (coordination administrative)
 - Élaboration des dossiers d'enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles

- Planifier et organiser la campagne de complétion des fiches en lien avec la communauté enseignante, la DGESIP et France Compétences.

Rédaction des relevés de décision et procès-verbaux du Conseil de la Formation et de la Vie Étudiante

Rattachement hiérarchique

Le poste est placé sous l'autorité de la Directrice de la Formation et de la Vie Étudiante.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Avez-vous le profil ?

Savoir faire

Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision

Rédiger des rapports ou des documents

Construire et faire vivre des dispositifs transversaux et multi-acteurs

· Concevoir des tableaux de bord

Savoir être

Force de proposition

Bon relationnel et sens du travail en équipe

Créativité

Confidentialité

Sens du service public

Adaptabilité, réactivité et disponibilité

Informations RH

Type de contrat : Titulaire et Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;

Catégorie / Corps : Catégorie A équivalent IGE ;

Rémunération brute : INM 553/572 soit 2800€ / 2900€ brut/mois + prime de fin d'année ;

RIFSEEP : Groupe 3

Temps plein : 35h hebdo du lundi au vendredi ;

45 jours de congés payés annuel ;

Télétravail : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 3 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;

Localisation du poste : Paris 75016 - Site : Campus de la porte Dauphine ;

Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que

Crèche

Offres de restauration

Billetterie Loisirs

Salles de sport

Participation forfaitaire Mutuelle

Transport et mobilité durable

Un Accompagnement personnalisé

Accompagnement à la prise de poste

Formations via notre Ecole interne

Préparation concours

Développement des compétences et de la carrière

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.

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

jdqswmmnwy5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Rémunération : **De 2800.0 à 2900.0 € (Euros) par mois**

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

Durée du contrat : **12 mois**

Référence

jdqswmmnwy

PUBLIÉ LE 30/03/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

