



L'ILEPS recrute :

Un / une assistant(e) de formation

Qui sommes-nous ?

Crée en 1944, l'ILEPS est une école spécialisée sur le monde du sport et de l'éducation située à Cergy. Association de loi 1901 depuis 1953, l'ILEPS est labellisé EESPIG et membre composante de CY Cergy Paris Université.

Structurée en deux pôles, Education et Management, nous proposons des études autour des métiers du sport et de l'éducation.

Nos étudiants préparent des diplômes allant de bac + 2 à bac +5.

A l'ILEPS, nous nous efforçons de dispenser une éducation basée sur l'excellence et sur la valorisation d'une démocratie au mérite.

Nous avons pour finalité de favoriser l'épanouissement de personnalités autonomes et responsables, afin de permettre à chacun de nos étudiants d'exprimer et d'exploiter son potentiel.

Vos missions

Dans le cadre d'un remplacement de congé maternité, l'ILEPS embauche **un/une assistante de formation** pour la prochaine rentrée universitaire en CDD avec possibilité d'évolution en CDI

Description des principales tâches de ce poste sont :

- L'inscription des étudiants
- Le suivi des dossiers (certificat scolarité, bourse, résidence, etc.)
- La mise en œuvre des plannings de cours et partiels
- L'affectation des salles sur logiciel
- Les échanges avec les enseignants et les surveillants
- L'établissement des conventions de stage et apprentissage
- Le suivi des absences pour les apprentis(es) sur logiciel
- La collecte et distribution des sujets d'examen et des copies
- Le retour des corrections et enregistrement des notes
- La saisie des résultats pour préparation des jurys et envoi.

ILEPS // École Supérieure des Métiers du Sport et de l'Enseignement

ILEPS est membre composante de CY Cergy Paris Université

13, Boulevard de l'Hautil - 95 092 Cergy-Pontoise Cedex

Tél. : 01 30 75 60 50 - www.ileps.fr - contact@ileps.fr



Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un diplôme de Niveau 5 (BTS) ou 6 (Licence pro)
Une expérience professionnelle sur le même type de poste acquise soit en entreprise, soit en CFA, soit en Ecole, serait un plus.

Vous maîtrisez le pack office : Word, Excel, Power Point, Teams, ... et vous avez une adaptabilité satisfaisante pour appréhender d'autres logiciels type Hyperplanning, Yparéo, ...

Une maîtrise du logiciel Charlemagne serait un plus.

Vous faites preuve d'une bonne capacité d'autonomie.

Vous aimez travailler en équipe, vous êtes sérieux(se) et ponctuel(le).

Conditions d'emploi

Type de Contrat : CDD (remplacement congé maternité). Possibilité à plus long terme CDI à temps plein

Rémunération : 1.900 euros brut mensuel

Avantage : Titres restaurant, Mutuelle d'entreprise, Remboursement abonnement transports en commun à hauteur de 50%

Le poste est basé à l'ILEPS, 13 boulevard de l'Hautil à Cergy Pontoise, à 7 min à pied du RER A Cergy Préfecture / place de parking (couvert et surveillé).

Candidature (CV & lettre de motivation) à faire parvenir à Martine Limbach – 01 30 75 61 14 – m.limbach@ileps.fr

Poste à pourvoir au 24 Août 2020