# ECAM-EPMI
# Recrute un(e) Assistant(e) polyvalent(e)

| | |
|---|---|
| **Type de poste :** | Salarié du secteur privé |
| **Titre de l'Offre** : | H/F, Secrétaire Service |
| **Société :** | EPMI, Association de Gestion d'ECAM-EPMI, Ecole d'Ingénieur(e)s |
| **Type de contrat** : | CDI, 35H/ semaine |
| **Lieu :** | Cachan, Val-de-Marne |
| **Niveau d'expérience :** | quelques années d'expérience |
| **Formation :** | Bac + 2 |
| **Salaire affiché** : | Rémunération selon expérience et profil (22k€-28k€) |
| **Date de prise de poste :** | Septembre 2024 |
| **Suivi des candidatures :** | ID (recrutement@ecam-epmi.com) |

## Texte de l'offre :

**Entreprise :**

Créé en 1992 à l'initiative de 4 grands groupes industriels et de l'Institut Catholique de Paris, ECAM-EPMI est une Grande Ecole d'Ingénieur(e)s généralistes présente sur 3 campus en France,

*> Habilitée par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) à délivrer le Diplôme d'Ingénieur et le Grade de Master*
*> Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'intérêt Général reconnu par l'Etat (EESPIG),*
*> Détentrice du label "Diplôme d'Ingénieur contrôlé par l'État"*
*> Membre de CY Alliance (CY Cergy Paris Université)*
*> Membre de la Conférence des Grandes Ecoles (CGE)*
*> Membre de la Fédération d'Écoles Supérieures d'Ingénieurs et de Cadres (FESIC)*

Située à Cergy sur le Campus de l'Institut Polytechnique Saint Louis (IPSL), ECAM-EPMI accueille aujourd'hui plus de 1 000 étudiant(e)s, une quarantaine de salarié(e)s permanent(e)s et une centaine d'intervenants occasionnels.

Les missions de l'Etablissement couvrent les domaines suivants :

- **La Formation Initiale diplômante :**
  - Un Cycle Préparatoire de 2 ans suivi d'un Cycle d'Ingénieur(e) de 3 ans, débouchant sur 1 diplôme d'ingénieur(e) généraliste (bac+5) ;
  - Un parcours de Bachelor en Ingénierie et Management de l'Energétique conduisant à 2 diplômes de niveau : Bachelor + Licence en Eco-gestion (bac+3) ;
  - Un Diplôme Universitaire Bachelor of Honor en Efficacité Energétique des Bâtiments (bac+4), proposé en partenariat par CY Cergy Paris Université et ECAM-EPMI ;
- **La Formation Diplômante par l'apprentissage** : 1 diplôme d'Ingénieur(e) Spécialisé(e) en Génie Energétique et Climatique.
- **La Formation Continue** proposée aux entreprises, administrations et collectivités territoriales (dispositifs VAE, VAP-VAPP...) ;
- **La R&D** : Elaboration et réalisation de programmes scientifiques et de transfert de technologies dans les secteurs de la transition énergétique, de la Ville du futur, des bâtiments et réseaux intelligents, des nouvelles mobilités, de l'Industrie 4.0 et de l'Internet des Objets…

# ECAM-EPMI
# Recrute un(e) Assistant(e) polyvalent(e)

**Poste et missions :**

Assistant(e) administratif (ve) polyvalent(e), il/elle assistera les responsables des services Administratifs et Pédagogiques de l'Ecole, dont le Service des Etudes pour les tâches et missions suivantes :

- Le traitement des courriers, le classement de dossiers
- Accueillir et informer quotidiennement les étudiants et les enseignants
- Gérer les relations avec les étudiants, l'équipe pédagogique les services de l'école
- Gestion de la scolarité des étudiants (inscriptions pédagogiques, répartition des groupes, accueil, collecte des sujets, affichage divers...)
- Surveillance des examens
- Saisie des notes sur Ypareo, préparation et participation aux jurys.
- L'accueil et l'accompagnement des étudiants
- Gestion des bases de données de l'établissement
- Rédaction de supports d'information interne (tels que rapport, compte rendu, notes...).

**Compétences recherchées :**

- Polyvalence
- Compétence rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques
- Expérience en gestion administrative
- Connaissance et pratique des méthodes de classement et d'archivage
- Connaissance des logiciels Ypareo et Hyperplannig (souhaité)
- Anglais (niveau B1 souhaité)

**Qualités requises**

- Polyvalence
- Ponctualité (primordial)
- Sens du relationnel
- Goût pour le travail en équipe
- Respect de la confidentialité des informations
- Rigueur et sens de l'organisation
- Proactivité et réactivité