



Etablissement : Université Toulouse 1 – Capitole

Intitulé du Service : TSM – Toulouse School of Management

Profil : Chargé-e des relations entreprises

Environnement:

TSM, école de Management de l'Université Toulouse 1 – Capitole, propose des diplômes de Licences et Masters en Gestion, en formation initiale, continue et alternance. TSM compte environ 3000 étudiants.

Dans le cadre de ses activités, TSM dispose d'un service Relations Entreprises.

Descriptif du poste :

Sous la responsabilité du chef de service Relations Entreprises de TSM, le candidat aura pour missions de :

- Prospecter de nouvelles entreprises et fidéliser les partenariats existants
 - Réaliser des rendez-vous et tenir un tableau de suivi de ces rendez-vous
 - Qualifier l'ensemble des contacts entreprises du service et être en mesure de fournir des fichiers ciblés selon les demandes (événements, enquêtes, prospection ciblée...)
- Accompagner et répondre aux besoins des entreprises
 - Réceptionner les demandes entrantes, qualifier et répondre aux besoins et leur apporter une aide technique
 - Collecter et mettre en œuvre la diffusion des offres de stages, de contrats d'alternance et d'emploi
- Gérer la campagne de Taxe d'Apprentissage
 - Définir les entreprises cibles et élaborer les éléments de prospection et de communication
 - Présenter le bilan de la campagne et Coordonner le marché phoning mis en place pour la Taxe
 - Assurer une veille réglementaire et adapter la campagne en fonction des évolutions
- Participer à l'organisation de manifestations organisées par le service (Forums, conférences professionnelles...) et d'événements institutionnels visant à développer le réseau des entreprises partenaires.

Le candidat sera également le référent relations entreprises auprès des autres services (Formation Continue et Alternance, Formation Initiale, Communication..) et des responsables pédagogiques. Il viendra enfin en appui des différentes activités du service.

Description des compétences :

- Les savoir-faire opérationnels:
 - Maîtrise des outils bureautiques
 - Savoir gérer son activité dans un calendrier et établir des priorités
 - Elaborer et rédiger des notes d'information, des documents de synthèse
 - Conduire un projet, élaborer des choix, planifier des actions, estimer les besoins en moyens
 - Anglais niveau B1 minimum souhaité
- Les savoir-faire comportementaux:
 - Esprit d'équipe
 - Rigueur, sens de l'organisation
 - Disponibilité
 - Savoir manifester de la bienveillance et de l'intégrité
 - Qualités relationnelles exigées

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr

CERTIFICATION
DE SERVICES
FORMATION
RECHERCHE



www.qualicert.fr



Intérêt du poste :

- Polyvalence et diversité des missions
- Autonomie et mise en responsabilité
- Travail en mode projet, en collaboration avec de nombreux partenaires internes et externes

Cet emploi est positionné en catégorie B. Le contrat est à **durée déterminée** de droit public d'une durée d'un an, à **temps complet**, renouvelable.

Rémunération brute mensuelle : : 1 607,31 € par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et Formation.

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae** - sera envoyée **avant le 18 octobre 2021** par courriel aux adresses suivantes : philippe.escudier@tsm-education.fr, peggy.prignot-maman@tsm-education.fr et ut1recrute@ut-capitole.fr

En rappelant dans l'objet TSM RELATION ENTREPRISES 2021-706111

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr

CERTIFICATION
DE SERVICES
FORMATION
RECHERCHE



www.qualicert.fr