

Toulouse School of Economics

recrute un ou une

Chargé de promotion et d'admission

- Poste de **catégorie B**
- Ouvert aux agents non-titulaires. Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, d'une durée de 3 ans après une première période d'un an, renouvelable voire pérennisable
- **Rémunération brute mensuelle : 1811 €**
- Date de prise de fonctions : 1^{er} octobre 2023

Toulouse School of Economics (TSE) recrute au sein du Pôle Formation un chargé de promotion

PRÉSENTATION DU GRAND ÉTABLISSEMENT

L'école d'économie de Toulouse-TSE est depuis le 1^{er} janvier 2023 un grand établissement (art. L.717-1 du code de l'éducation). Ce nouveau statut arrêté par le ministère en charge de l'enseignement supérieur consacre un modèle original qui fait usage des souplesses de gestion autorisées par les évolutions récentes de la réglementation pour soutenir la compétition internationale en matière de recrutement de talents : enseignants-chercheurs et étudiants. TSE est ainsi un établissement autonome, établissement-composante de l'Université Toulouse Capitole, devenue Établissement Public Expérimental (EPE) le 1^{er} janvier 2023.

TSE est partie prenante du campus de l'Université Toulouse Capitole. Implantée au cœur de la ville de Toulouse, elle accueille environ 2500 étudiants et plus de 150 enseignants-chercheurs dans les domaines de l'économie, des mathématiques et des sciences sociales quantitatives.

PRÉSENTATION DU SERVICE ET DU POSTE

Le poste est rattaché au sein du Pôle Formation, dans le service de la Scolarité et des Admissions. L'agent est placé sous la responsabilité du responsable du service Admissions et promotion.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Mission 1 : Organisation de la Summer School TSE

- Planifier la Summer School annuelle et en organiser la logistique : réservation des salles de cours, logement, restauration et activités culturelles (visites de la ville, etc.)
- Suivre la gestion des dossiers de candidature et l'inscription des candidats

Mission 2 : Planifier les épreuves d'admission à TSE de la banque de concours BLSES

- Piloter la procédure de pré-inscription
- Piloter et coordonner l'organisation des épreuves orales
- Recruter les jurés et les vacataires étudiants
- Organiser la venue et l'accueil des candidats et des jurés lors des épreuves (logistique, logement)
- Publier les résultats d'admission, rédiger un bilan à l'issue des épreuves
- Assurer le volet communication du dispositif / Assurer le suivi des candidats

Mission 3 : Représentation et promotion de l'Ecole

- Représenter TSE dans les instances de pilotage BLSES
- Développer la promotion du programme auprès des lycées proposant le parcours B/L

- Représenter TSE dans les différents forums d'orientation ouverts aux CPGE, auprès des lycées et CPGE, dans des salons en France ou à l'étranger
- Participer à l'organisation des actions de promotion de TSE : Journée portes ouvertes, salon Infosup, coordination des interventions des représentants de TSE en établissements scolaires ou forums d'orientation
- Renseigner les candidats potentiels sur les cursus et modalités de candidature
- Participer au recrutement et à la formation des étudiants ambassadeurs de TSE

Mission 4 : Contribuer aux opérations d'admission

- Contribuer à la gestion des admissions en appui des autres agents du service

COMPÉTENCES REQUISES

Les savoirs

- Connaître le fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur et recherche
- Connaître le système des universités étrangères, leurs diplômes et équivalences dans le système LMD
- Connaître le fonctionnement d'une banque de concours d'entrée aux Grandes Ecoles
- Connaître le fonctionnement de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur

Les savoir-faire opérationnels

- Maîtrise impérative de l'anglais (niveau B2 minimum), autre langue souhaitée
- Maîtrise du Pack office
- Capacité d'adaptation à de nouveaux logiciels informatiques et aux applicatifs métier
- Capacité d'organisation et de gestion des urgences

Les savoir être comportementaux

- Capacités de communication
- Rigueur et réactivité
- Savoir gérer les urgences
- Autonomie ; disponibilité ; esprit d'équipe

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche
- Formation des personnels
- Prise en charge partielle des frais de transport

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés et 15 jours de RTT pour une année universitaire complète
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées et moments de cohésion

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel au plus tard le 21/09/2023 en indiquant le **titre du poste dans l'objet**, à :

eric.manoncourt@tse-fr.eu
jean-jacques.perez@tse-fr.eu
marion.thamalet@tse-fr.eu

Renseignements :

- Marion Thamalet, 05 61 63 35 10, marion.thamalet@tse-fr.eu