



Chef du service Relations entreprises

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Rémunération : 1944 € bruts mensuels (par référence au 1^{er} échelon du corps des Ingénieurs d'Etudes.)

Pour les titulaires IFSE groupe A2* soit 540€ brut mensuel (Conformément à la délibération n °2025-17 du CA de l'Université du 17/06/2025),

Pour les contractuels :

- la rémunération pourra être réévaluée en fonction de l'expérience avérée du candidat dans le périmètre attendu.

- le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2026, renouvelable sous conditions.

Date de prise de fonctions : 01/10/2025

L'Ecole de Management de Toulouse (TSM) recrute un Chef de service Relations Entreprises (H/F).

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental. Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composants : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse. Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement. Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

TSM, Ecole interne de Management de l'Université Toulouse Capitole (art. 713-9 du Code de l'Education) , propose des diplômes de Licences et Masters en Gestion, en formation initiale, continue et alternance. TSM compte environ 3 000 étudiants dont 1 000 stagiaires de formation continue et d'alternants.

TSM est un acteur reconnu au plan régional, national et international et soucieux de répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux. Historiquement liée au monde professionnel, l'école entretient des relations privilégiées avec les acteurs socio-économiques qui contribuent, à ses côtés, à développer une communauté d'étudiants responsables et entrepreneurs.

Depuis octobre 2023, TSM est accrédité EQUIS (European Quality Improvement System). Cette accréditation de référence internationale attribuée par l'EFMD (European Foundation for

Management Development) est délivrée aux meilleurs établissements d'envergure internationale développant un haut niveau de qualité académique. EQUIS marque la reconnaissance de notre école parmi les 207 autres établissements internationaux accrédités. Elle souligne l'excellence académique de nos formations, consacre nos efforts dans les domaines de la recherche et de la responsabilité sociale et marque le développement de nos liens avec le monde socio-économique.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service Relations Entreprises est composé de 8 personnes. Il accompagne les étudiants vers leur insertion professionnelle : il pilote le dispositif PPI, organise les différents forums de recrutement, gère la plateforme TSM Connect et effectue le suivi administratif et juridique des périodes de stages des étudiants. Le service contribue également à développer les relations avec les acteurs socio-économiques et il coordonne la campagne de la taxe d'apprentissage. Enfin, le service Relations Entreprises participe au renforcement des liens avec les diplômés de l'école (Alumni).

MISSIONS

Sous la responsabilité du directeur administratif de l'école, et en étroite collaboration avec le Directeur adjoint en charge de la professionnalisation, des partenariats et des relations avec le monde socio-économique, la personne recrutée contribue et met en œuvre la stratégie de développement des relations entreprises de l'institution. Elle pilote les différentes activités du service, contribue aux différentes certifications et accréditations de l'école. Elle manage une équipe de 7 personnes.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Mission 1 : Contribuer et mettre en œuvre la stratégie de développement des relations entreprises de l'institution :

- Développer, gérer et maintenir les partenariats privés et publics : suivre et fidéliser les partenaires les plus impliqués au sein de TSM et mettre à jour les outils de reporting en s'appuyant sur les indicateurs qualités mis en place. Développer de nouveaux partenariats en cohérence avec la stratégie de l'école (alternance et international) ;
- Promouvoir l'offre de formation professionnelle continue et d'alternance auprès des partenaires publics et privés ;
- Organiser des actions de prospection commerciale et de promotion de l'offre de formation : prospecter de nouveaux partenariats entreprises/établissements, visites et actions à distance (mailing, phoning) ou sur site ;
- Coordonner la campagne de collecte de la taxe d'apprentissage ;
- Accompagner le développement des offres de stages et d'emplois à destination des étudiants en France et à l'étranger ;
- Veiller à l'implémentation des contacts Entreprises dans TSM Connect ;
- Piloter le déploiement du nouveau CRM Entreprise au sein de l'école et garantir la fiabilité des données Entreprises.;

Mission 2 : Piloter les différentes activités du service :

- Coordonner les dispositifs de professionnalisation des étudiants existants (dispositifs de projet professionnel individualisé – PPI, forums Stage, forums Alternance, forums Emplois, ...) et proposer la conception de nouveaux dispositifs ;
- Coordonner l'activité du bureau des stages ;

- Impulser la stratégie d'animation du réseau des diplômés
- Accompagner l'entrepreneuriat Etudiant.

Mission 3 : Contribuer aux différentes certifications et accréditations nationales et internationales de l'école et de façon plus générale à la démarche d'amélioration continue de la qualité de service

- Appliquer les processus Qualité définis dans son domaine d'activité ;
- Participer à l'évaluation de son activité (rédaction de rapports, production et suivi d'indicateurs, participation à des audits en français et anglais).

Mission 4 : Manager son équipe

- Définir les objectifs (production, fonctionnement, progrès), diagnostiquer et anticiper les besoins en recrutements ;
- Elaborer les fiches de postes, organiser le temps de travail et la répartition des tâches ;
- Evaluer les réalisations et faire évoluer les compétences ;

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur français ;
- Connaissance des concepts et enjeux de la professionnalisation étudiantes ;
- Connaissance des principes d'audit et de démarche qualité.

▪ Les savoir-faire :

- Management d'équipe
- Gestion de projets et organisation d'événements ;
- Aptitude à la rédaction de notes et synthèses ;
- Conduite de négociation ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Maîtrise des langues française et anglaise à l'écrit et à l'oral (niveau B2 minimum) ;

▪ Les savoir-être :

- Rigueur, sens de l'organisation ;
- Aisance relationnelle, disponibilité, travail en transversalité et en équipe.
- Ecoute et bienveillance

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Service Commun d'Action Sociale
- Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 22/09/2025 à la Direction des Ressources Humaines, aux adresses : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr, philippe.escudier@tsm-education.fr, en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens : début octobre 2025

Renseignements



Philippe Escudier, Directeur administratif

Tel / Mail : 05 61 63 56 02 – philippe.escudier@tsm-education.fr