

Recherche Responsable Admissions Elèves –Communication Institutionnelle H/F

Contexte de l'entreprise :

SAINT MARTIN DE FRANCE à Pontoise (95) est constitué d'un collège et d'un lycée général et présente la particularité d'accompagner plus de 830 élèves dont près de 270 internes.

Nous sommes à la recherche d'un Responsable Admissions Elèves –Communication Institutionnelle H/F

Votre mission :

Dans le cadre du projet d'établissement, en lien étroit avec les équipes pédagogiques et administratives, assister la direction en assurant notamment le développement des activités visant à promouvoir les inscriptions des élèves (Journées Portes Ouvertes...) ainsi que le suivi et l'instruction des dossiers d'inscriptions/réinscriptions.

Principales Activités :

1-Suivi des inscriptions:

- Analyser les dossiers de pré-inscriptions en suivant les critères définis par la Direction
- Proposer les dossiers de candidature pour avis de la direction
- Planifier et coordonner les rendez-vous d'inscription
- Constituer les dossiers d'inscription et suivi des inscriptions élèves (vérification des dossiers)
- Gérer les spécificités de certaines inscriptions (ASE, ISP, Conventions SPORT, Elèves chinois...)
- Organiser les ré-inscriptions sur CHARLEMAGNE avec les options retenues par les familles

2-Coordination des événements de promotion (portes ouvertes /Salon de l'internat...)

- Développer et animer les canaux de communication institutionnelle
- Planifier les journées Portes ouvertes sur l'année et en coordonner la préparation, l'organisation et le bon déroulement.
- Coordonner la préparation, l'organisation et le bon déroulement des événements spécifiques

Profil recherché :

Diplômé d'une formation supérieure (Bac +3 minimum), vous disposez d'au moins 5 ans d'expérience dans un poste de secrétariat.

Le candidat est reconnu pour sa rigueur, ses capacités organisationnelles (autonomie, gestion des priorités...), sens du contact relationnel. Bonne capacité rédactionnelle.

Il est animé par le sens des responsabilités et sait faire preuve d'une grande discrétion.

Ce poste nécessite une bonne maîtrise des outils informatiques (notamment Excel). Une expérience sur le logiciel STATIM/CHARLEMAGNE est un plus.

Ce que nous offrons :

- Un environnement de travail privilégié (parc de verdure de 20 hectares)
- Une gestion annuelle des horaires permettant de nombreuses périodes de repos (RTT) en complément de 6 semaines de Congés Payés planifiées sur les vacances scolaires.
- Un accès à la restauration à tarif préférentiel

Nature du contrat : CDI à temps plein

Temps de travail : Equivalent 35H/semaine en planning annuel lissé.

Salaire : 28 -32 k€ selon profil

Si vous vous reconnaissez à travers cette annonce, merci de transmettre votre candidature par mail à : d.dargentre@saintmartindefrance.fr