

ESCP Europe recherche son/sa:

Responsable Concours et Admissions (H/F)

Fonctions :

Au sein de la Direction Académique Europe, sous la responsabilité du Head of Marketing and Business Development vous animez l'équipe et l'activité Admissions et Concours et assurez le bon déroulement des admissions et concours des programmes diplômants à temps plein.

Vous êtes responsable de l'organisation des admissions et concours sur le Campus de Paris et supervisez la coordination des admissions avec les autres campus et chez des partenaires académiques.

Vos missions principales :

- Animation d'une équipe de 5 personnes en direct et coordination des équipes européennes pour assurer la gestion de l'activité admissions et concours pour tous les programmes de la Direction Académique :
- Supervision du processus de la candidature en ligne à l'intégration.
- Développement et mise à jour des dossiers de candidature sur Aurion tout en veillant au respect du règlement pédagogique.
- Amélioration de l'information en amont des candidats sur les programmes et ses contraintes.
- Planification et préparation des jurys d'admissibilité, d'admission et publications de résultats
- Vérification de l'éligibilité des candidats et de la complétude des dossiers de candidature.
- Evaluation des dossiers de candidature.
- Planification des concours, réservation et planification des salles et des surveillants.
- Organisation de l'accueil des candidats
- Organisation et administration des épreuves orales.
- Logistique salles et restauration ; Supervision des surveillants.
- Participation aux comités et conseils de la BCE, SIGEM et SAI.
- Saisie des notes.
- Diffusion des résultats, suivi des inscriptions dans les programmes.
- Préparation des commissions d'attribution des bourses au mérite.

Profil demandé :

De formation supérieure, vous avez déjà une expérience en management d'équipe dans un établissement d'enseignement supérieur. Vous maîtrisez parfaitement l'activité des admissions et concours. Vous maîtrisez l'anglais et la pratique d'une seconde langue serait un plus. Vous êtes à l'aise et vous maîtrisez les outils informatiques (Aurion, Word, Excel, Connaissance CRM si possible).

Vous êtes disponible, dynamique, vous possédez une excellente organisation. Votre rigueur, votre capacité d'anticipation et gestion des priorités sont nécessaires pour surmonter les pics d'activité. Votre esprit d'équipe ainsi que votre aisance relationnelle vous permettront de vous adapter à un public exigeant.

Localisation : Campus Montparnasse

Pour postuler : mbarghon@escpeurope.eu