

ESCP Europe recherche son/sa:

Chargé de programme (H/F)

Custom Solutions – Executive Education

Fonctions :

Au sein de la Direction Executive Education et rattaché(e) à la Business Unit « Custom Solutions », vous assurez l'organisation et la gestion opérationnelle de programmes sur-mesure à destination de grands comptes.

Vous êtes en relation avec une clientèle française et internationale (profil cadres-dirigeants) que vous accompagnez durant l'intégralité de leur parcours de formation, afin d'en assurer la satisfaction.

Vos missions principales :

Assurer la mise en œuvre organisationnelle et logistique d'un portefeuille de programmes sur-mesure

- accompagnement des chefs de projets et professeurs dans la préparation et le déroulement des programmes (réservation des intervenants sur le programme)
- organisation du planning et gestion des modifications, collecte des livrables pédagogiques...)
- organisation administrative (contrats des intervenants)
- logistique des sessions de formation (salles, équipements adaptés, restauration...)

Assurer une relation régulière avec la clientèle et veiller au bon déroulement des sessions de formation : confirmation d'inscription

- accueil et suivi des participants
- traitement des demandes spécifiques des clients et participants en interface avec les professeurs et les chefs de projets
- gestion de l'évaluation des formations et suivi de la facturation.

Participer à l'organisation de séminaires en France et à l'étranger (logistique, planning des intervenants, interface avec le campus d'accueil ou le partenaire) et dans certains cas accompagner sur place les participants.

Profil demandé :

De formation Bac + 2/3, vous totalisez une expérience professionnelle de 3 ans minimum, de préférence dans le secteur des services ou le conseil aux entreprises. Vous avez une bonne connaissance du monde de l'entreprise et disposez déjà d'une expérience de la relation client dans un environnement complexe et exigeant. Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).

Vous êtes de **parfaitement bilingue en anglais et disposez d'une expérience de vie et de travail significative en environnement anglophone**, vous maîtrisez bien le français (oral et écrit).

Qualités requises : grand sens de la qualité de service, agilité, aisance relationnelle, esprit d'équipe, autonomie, rigueur et organisation, ouverture sur l'international.

Pour postuler : mbarghon@escpeurope.eu