

## **Assistant(e) scolarité (H/F) [réf : 2018/13S]**

L'EPF, Ecole d'Ingénieurs Généralistes, accueille 2100 étudiants sur ses 3 campus. Ouverte à l'international, dynamique, innovante à la fois en termes de formations proposées et de méthodes pédagogiques mises en œuvre, l'EPF recrute un(e) assistant(e) scolarité pour renforcer la Direction Etudes.

- **Ses missions :**

L'assistant(e) scolarité participe aux activités administratives relatives :

- à la planification et au suivi des cours et autres activités pédagogiques sur le système d'information,
- à l'édition et au suivi des contrats conclus avec les intervenants en lien notamment avec le Service RH,
- au suivi des étudiants.

- **Profil du candidat :**

Vous êtes titulaire d'un diplôme Bac +2.

Vous maîtrisez les outils informatiques.

Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à hiérarchiser les priorités. Vous êtes polyvalent(e) et vous avez une bonne capacité d'adaptation, un excellent relationnel et l'esprit d'équipe.

Ce poste est à pourvoir dès que possible sur le campus EPF de Sceaux.

La rémunération est fonction du profil et de l'expérience du candidat.

Embauche en CDI à temps plein. Convention collective EPI.

**Merci d'adresser votre candidature (C.V., lettre de motivation réunis dans un unique document au format PDF) sous référence [2018/13S] à: [recrutement@epf.fr](mailto:recrutement@epf.fr)**