

CHARGÉE OU CHARGÉ DU SUIVI DE L'ALTERNANCE

Poste rattaché à la Direction de la scolarité (DIS), au sein du pôle des filières professionnalisantes

Catégorie A à mi-temps (50%)

CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

L'Inalco est un établissement public unique au cœur du Nouveau quartier latin. Créé en 1795, il est le seul établissement public d'enseignement supérieur et de recherche au monde à proposer une offre de formation en langues et civilisations aussi riche et reconnue en France comme à l'international avec **plus de 100 langues et civilisations enseignées**.

L'Inalco enseigne auprès de 9 000 étudiants en formation initiale. L'Institut compte plus de 500 personnels.

Pour assurer le suivi de l'alternance et de la relation aux entreprises, l'Inalco recrute une ou un gestionnaire chargé de l'alternance.

En collaboration avec les directrices/directeurs des filières ayant développé l'alternance et en liaison avec le Vice-président chargé de la valorisation et des partenariats socio-économiques, la ou le gestionnaire assure le suivi des formations en alternance des filières professionnelles « commerce international » et « relations internationales », collecte la taxe d'apprentissage et prend en charge le développement de l'alternance dans l'établissement.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

1. GESTION DE L'ALTERNANCE (CONTRATS D'APPRENTISSAGE ET PROFESSIONNALISATION)

- Assurer l'interface pour les pré-inscriptions des alternants sur l'outil formalink
- Suivi administratif des étapes de l'alternance en liaison avec le/la correspondant/correspondante du CFA Formasup pour l'INALCO
- Animation de la relation avec les entreprises : Traitement des demandes, suggestions et réclamations des employeurs, diffusion des CV
- Suivi de la réalisation des visites pédagogiques d'alternance (première et deuxième campagnes)
- En liaison avec la direction des filières :
 - Veiller à l'organisation des conseils de perfectionnement des filières
 - Collecte, mise à jour et transmission des données statistiques de reporting interne et externe

2. COLLECTE DE LA TAXE D'APPRENTISSAGE

- Développement des outils de pilotage de la campagne annuelle de collecte
- Enrichissement de la base de contacts – collecte de nouveaux contacts (services et formations)

3. DÉVELOPPEMENT DE L'ALTERNANCE

- Veille sur l'évolution réglementaire des relations entreprises : alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation), niveaux de prise en charge et règles de gestion de France Compétences, taxe d'apprentissage
- Promotion de l'alternance auprès des entreprises et organismes d'accueil, prospection de nouveaux organismes d'alternance
- Participation aux journées portes ouvertes et salons liés à l'alternance
- Promotion de l'alternance en direction des autres formations de l'INALCO
- En collaboration avec les responsables de formation et le vice-président en charge de la valorisation et des partenariats socio-économiques, montage de projets de

- formation en alternance.
- Suivi des projets de formation en alternance, appui à la mise en œuvre
 - Promotion de l'alternance dans l'établissement (Journées d'accueil, d'information, d'orientation) et à l'extérieur (campagnes média et présence salons)

4. GESTION FINANCIERE

- Suivi du budget en collaboration avec les services financiers,
 - Reporting financier auprès du CFA, du vice-président chargé de la valorisation et des partenariats socio-économiques et de la direction du département.
-

COMPÉTENCES TECHNIQUES

- Connaissance pratique du fonctionnement des formations en apprentissage : gestion des effectifs étudiants, prospection et suivi des entreprises d'accueil, suivi des tuteurs enseignants, relation avec le CFA
- Connaissance de l'écosystème professionnel et des secteurs de débouchés des deux filières (entreprises et administrations publiques)
- Capacité à s'adapter aux registres linguistiques et savoir-être propres à ces milieux professionnels (entreprises, milieux diplomatiques et stratégiques, think-tanks)
- Compétences en ingénierie pédagogique pour l'adaptation des maquettes des diplômes en alternance

COMPÉTENCES

COMPÉTENCES GENERALES ET SAVOIR-FAIRE

- Qualités relationnelles (contact entreprises)
- Sensibilité aux enjeux pédagogiques de l'alternance
- Ouverture d'esprit, sens du service public
- Capacités managériales
- Savoir rendre compte

Contrainte : exercer une veille sur certains sites d'inscription des alternants pendant les périodes de vacances

-
- **Type de contrat** : Poste ouvert aux agents contractuels sous CDD de 12 mois renouvelable ;
 - **Mi-temps** : 19h20 ;
 - Tous les poste de l'Inalco sont **ouverts aux personnes en situation de handicap**
 - **27 jours de congés payés annuels** dont 2 périodes de fermeture obligatoire (3 semaines en été et 1 semaine à Noël) ;
 - **Télétravail** : Des jours de télétravail réguliers ou ponctuels, selon les nécessités de service, sans condition d'ancienneté ;
 - **Localisation du poste** : 65 rue des Grands Moulins 75013 Paris ;
 - **Date de prise de poste souhaitée** : à compter du **1^{er} septembre 2024**

INFORMATIONS RH

Rejoindre Inalco, c'est de profiter de certains avantages tels que des offres de restauration, des activités ludiques et culturelles grâce à l'association du personnel de l'Inalco (API), ou encore d'activité sportive dans les locaux (Yoga...).

Pour candidater, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation **au plus tard le 20 août 2024** à l'adresse suivante : drh-recrutement@inalco.fr
