










L'Ecole de Biologie Industrielle recherche un(e)

Chargé.e des parcours académiques & professionnalisants (H/F)

 Localisation du Poste Cergy (95)	 Niveau d'entrée Bac+5 (ou autre)	 Poste à pourvoir Dès que possible
 Type de contrat CDI /	 Expérience requise 3-5 ans minimum	 Temps de travail Temps plein
 Statut du poste Selon profil	 Salaire : 30 K€ à 36 K€	 Télétravail Ponctuel autorisé

L'école de Biologie Industrielle (EBI)

Depuis 1992, l'EBI est une école d'ingénieurs en biologie qui forme des ingénieurs et des assistants ingénieurs pour les bio-industries : cosmétique, pharmaceutique, agro-alimentaire, biotechnologie et environnement.

Acteur majeur de l'enseignement supérieur, de la formation professionnelle et de la recherche, l'EBI est une école à taille humaine qui accueille sur son Campus de Cergy : 825 étudiants, 60 collaborateurs permanents et plus de 150 intervenants extérieurs.

L'EBI est forte d'un **campus de 6000m² comportant 1 plateforme technologique avec 11 laboratoires** : 9 laboratoires (chimie, analytique, procédés, formulation, microbiologie, recherche microbio, recherche biologie moléculaire, biologie, culture cellulaire) et 2 panels (sensoriel et phood), qui sont au service d'EBInnov®, l'unité de recherche propre de l'école.

Rejoindre l'EBI, c'est cocher 7 valeurs : Confiance, Coopération, Optimisme, Créativité, Honnêteté, Engagement et Responsabilité.

Le Poste & les Missions

LE POSTE EN BREF

Au sein du Service des études, rattaché(e) au Responsable des études, vous occupez un rôle clé et structurant dans le déploiement opérationnel des formations Bac+3, Bac+5 et Bac+6, incluant des parcours en formation initiale et en alternance.

Véritable référent transversal de la planification académique, vous garantisiez la cohérence, la fluidité et la robustesse des emplois du temps et des parcours de formation.

En parallèle, vous assurez la gestion administrative et la sécurisation des parcours professionnalisants, notamment en alternance, en veillant à leur conformité aux exigences réglementaires, Qualiopi et des CFA/OPCO.

Vous intervenez avec une réelle autonomie, une capacité d'arbitrage opérationnel et une responsabilité directe sur des activités critiques pour la qualité des parcours, la conformité académique et l'expérience étudiante, en interaction constante avec les étudiants, enseignants et partenaires entreprises.

EBI École de Biologie Industrielle

49, avenue des Genottes - CS 90009 - 95895 CERGY cedex
Tél.: +33 (1) 85 76 66 90 - ebi@hubebi.com - www.ebi-edu.com



DETAILS DES MISSIONS

1. Pilotage de la planification des parcours de formation

- Garantir la cohérence globale du déploiement des emplois du temps et leur stabilité dans le temps, en coordination avec les autres membres de l'équipe en charge de la planification, sur l'ensemble des formations (rôle de référent transversal).
- Définir et ajuster la répartition du portefeuille client (enseignants / promotions / parcours) en collaboration avec les collègues de l'équipe.
- Construire, organiser et piloter la planification des parcours de formation, notamment pour les dispositifs FISEA, FISA et CPRO (création et évolution des emplois du temps).
- Intégrer et arbitrer les contraintes académiques, humaines et logistiques (ressources pédagogiques, séquençage, périodes sensibles, contraintes réglementaires).
- Être force de proposition dans l'amélioration des méthodes, outils et organisations de planification, dans une logique de fiabilisation et d'anticipation.

2. Gestion administrative des parcours professionnalisants

- Assurer une veille réglementaire active sur les dispositifs d'alternance (contrat de professionnalisation, apprentissage) et les parties prenantes associées (référentiels nationaux, OPCO, organismes institutionnels).
- Concevoir et faire évoluer les outils opérationnels de gestion administrative, afin de garantir la conformité des parcours de formation continue et en alternance aux exigences Qualiopi et aux référentiels OPCO.
- Assurer la gestion administrative des expériences entreprises en alternance, en lien avec les acteurs internes et externes.
- Produire et fiabiliser les documents réglementaires, notamment les bulletins d'assiduité et certificats de réalisation en fin de période.
- Assurer une coordination étroite avec les membres de l'équipe afin de faciliter la transmission des informations aux entreprises et CFA/OPCO.
- Contribuer à la gestion préventive des tensions et des risques de rupture de parcours en alternance.
- Veiller à la cohérence, la complétude et la conformité documentaire des parcours et expériences professionnelles pour sécuriser les parcours au regard des exigences académiques, réglementaires et qualité.

3. Relation client et coordination multi-acteurs

- Assurer un rôle de point focal relationnel auprès des étudiants, enseignants et partenaires entreprises.
- Déployer une communication claire, professionnelle et assertive, y compris dans les situations sensibles ou complexes.
- Accompagner les étudiants dans leurs intégrations et parcours professionnels, en lien avec les dispositifs existants.
- Participer aux arbitrages opérationnels ayant un impact direct sur les parcours de formation et l'expérience étudiante.
- Garantir la qualité de service, la traçabilité et la lisibilité des décisions prises.
- Identifier, analyser et signaler de manière structurée les situations à risque ou altérant la qualité de l'expérience étudiante.

4. Pilotage, reporting et amélioration continue

- Produire un reporting régulier et structuré à destination de la Responsable des études.
- Analyser les dysfonctionnements opérationnels, proposer et suivre des actions correctives adaptées.
- Contribuer activement à l'amélioration continue des processus du service études, dans une logique de professionnalisation et de sécurisation des parcours.
- Participer à la structuration et à la montée en maturité organisationnelle du service des études.

LE PROFIL IDÉAL

- Formation Bac+5 ou équivalent (ingénierie de formation, gestion, organisation, logistique, management).
- **Expérience professionnelle confirmée (minimum 5 ans)** dans :
 - la planification de formations ou de dispositifs complexes,
 - L'enseignement supérieur ou la formation professionnelle
 - un environnement structuré à forte contrainte organisationnelle (industrie, services multi-acteurs)

QUALITÉS PROFESSIONNELLES ET PERSONNELLES

Compétences techniques

- Solide expertise en planification, ordonnancement et coordination multi-parcours.
- Bonne maîtrise des outils de gestion administrative (suivi de dossiers, conventions, tableaux de bord, gestion documentaire).
- Connaissance des dispositifs d'alternance (contrat de professionnalisation, apprentissage) et de leur environnement réglementaire (OPCO, exigences qualité).
- Aisance avec les systèmes d'information (ERP de scolarité, outils de planification, reporting).
- Capacité à structurer des outils et process conformes aux exigences Qualiopi / CFA-OPCO.

QUALITÉS PROFESSIONNELLES & POSTURE ATTENDUE

- Forte capacité d'organisation, de structuration et d'anticipation.
- Excellentes qualités relationnelles et de communication.
- Capacité à prendre des décisions opérationnelles et à arbitrer.
- Sens affirmé du service, de la qualité et de la responsabilité collective.
- Capacité à anticiper les risques et à gérer les tensions de parcours.

LES + RECHERCHÉS

- Expérience dans un établissement d'enseignement supérieur accrédité ou formation professionnelle.
- Expérience de structuration ou fiabilisation de processus de planification.
- Connaissance de l'ERP Aurion ou équivalent.
- Sensibilité aux démarches qualité et d'amélioration continue.

LE CONTRAT

CDI avec une période d'essai

Contact

Merci d'envoyer vos candidatures (CV et mail de motivation) à recrutement@ebi-edu.com