



**ICP**  
INSTITUT  
CATHOLIQUE  
DE PARIS

L'esprit grand ouvert sur le monde

# Assistant Pédagogique (H/F)

L'Institut Catholique de Paris occupe aujourd'hui une place particulière dans l'enseignement supérieur français. Il a vocation à former des êtres complets, structurés, aptes à trouver leur voie dans un monde complexe, en pleine mutation.

L'orientation est au cœur du projet universitaire de l'ICP. Nous nous distinguons par la qualité de l'accompagnement et le suivi jusqu'à l'insertion professionnelle. L'Institut Catholique de Paris, qui accueille chaque année plus de 10 000 étudiants sur son campus (dont environ 6 500 en cursus Licence, Master, Doctorat) recherche plusieurs assistants pédagogiques en CDI et CDD.

## Vos missions principales :

En appui du cadre pédagogique, vous réalisez le suivi administratif, logistique et la mise en œuvre des formations au sein de la faculté. Plus spécifiquement, vous avez pour principales missions :

### ❖ Gestion administrative des étudiants :

- Accueillir les étudiants, les orienter, les informer ;
- Inscrire les étudiants dans le logiciel de gestion interne ;
- Gérer et suivre la scolarité : saisir les notes, émettre les documents relatifs à la scolarité (convocation aux examens, annonce des résultats, envoi des certificats de scolarité, émission des diplômes, etc.) ;

### ❖ Gestion administrative des enseignants :

- Collecter et transmettre aux Services Centraux les informations nécessaires à l'édition des contrats de travail des enseignants ;
- Suivre les heures mensuelles travaillées.

### ❖ Organisation matérielle des cours et événements facultaires :

- Planifier le déroulement des formations ;
- Réserver les salles de cours ;
- Organiser les examens et les soutenances ;
- Organiser les colloques et événements de l'organisme ;

## Profil recherché

Vous justifiez d'une expérience similaire dans le domaine de l'assistantat d'au moins deux ans qui vous a permis d'acquérir des connaissances administratives, et de préférence au sein d'un établissement d'enseignement supérieur.

Disponible et à l'écoute, vous manifestez un intérêt particulier pour l'enseignement supérieur de la recherche/l'innovation et ses outils collaboratifs (portail espace numérique de travail des étudiants - appli à distance), ainsi que la gestion de la scolarité (ex : APOGEE ou AURION).

Une aisance **PACK OFFICE** est indispensable.

Aimant travailler en équipe, vous faites preuve d'organisation, de rigueur et d'autonomie.

Vous n'hésitez pas à prendre des initiatives.

Le poste est proposé en CDI ou en CDD, à pourvoir dès que possible. Les candidatures sont à adresser à [recrutement@icp.fr](mailto:recrutement@icp.fr)