

L'École Centrale Casablanca recrute un(e) Responsable Concours et Admissions

Cadre général

L'École Centrale de Casablanca est une École de formation d'ingénieur d'excellence au Maroc qui a été créée en 2013 par le royaume du Maroc en partenariat avec la France. Ouverte en 2015, elle forme en 3 ans des ingénieurs généralistes polyvalents destinés à être de futurs cadres et leaders du royaume et du continent Africain. Sa formation, très proche de celle de CentraleSupélec, débouche sur la délivrance d'un diplôme d'ingénieur centralien reconnu par la France et le Maroc.

L'École Centrale Casablanca est une école centrale de plein exercice. Elle développe sa formation (initiale et continue), sa recherche, et ses relations au monde économique, en toute autonomie et en tirant profit de son appartenance à un groupe mondial centralien de 8 écoles et 10 campus sur 3 continents (France, Chine, Maroc, Inde).

Missions

Rattaché(e) à la Direction des Etudes, le/la Responsable des Concours et Admissions est en charge de piloter l'intégralité du processus de concours et de recrutement des futurs élèves du cycle ingénieur. Les deux principales missions sont d'assurer la logistique et l'organisation des actions de promotion de l'école ainsi que d'organiser les différents concours d'admissions, et ce au Maroc et en Afrique

Ce poste requiert une compétence à la fois sur la technicité du concours, l'aspect communication et la connaissance des promotions.

Les principales missions du Responsable Concours et Admissions se présentent comme suit :

Actions de promotion de l'école :

- Programmer et réaliser le lancement des concours à travers tous les canaux de communication avec les partenaires de l'École au Maroc, en France et en Afrique subsaharienne
- Entretenir des contacts réguliers avec les différents partenaires de l'École, nationaux et internationaux
- Organiser tous les événements idoines : salons, journées portes ouvertes, forum, etc.
- Organiser des tournées dans les CPGE au Maroc et en Afrique

Organisation des concours :

- Préparer les sessions de concours : logistique, plannings, commissions, jurys, superviser la préparation des sujets et les valider ou faire valider
- Gérer personnellement la relation avec la présidence du CNC et le ministère
- Gérer les plateformes d'inscription en ligne des candidats
- Superviser la gestion des dossiers de candidatures (vérification des pièces, envoi des convocations...)
- Superviser les relances (emailing et phoning) des candidats

- Superviser l'organisation logistique des concours le jour J
- Assurer le recrutement d'examineurs, des surveillants et gérer leur planning
- Effectuer la préparation des commissions de jury d'admissibilité et d'admission
- Répondre aux demandes de simulations d'exonération des candidats dans les délais impartis
- Organiser à l'école les épreuves écrites des concours français

Activités continues :

- Assurer le suivi de l'inscription du candidat jusqu'à son admission définitive
- Effectuer le suivi social et logistique des admis pour accompagner leur intégration à l'ECC
- Jouer le rôle d'interface avec la direction des études, le service scolarité, le service financier et le service communication
- Réaliser les reportings d'activité hebdomadaires

Profil du ou de la Candidat(e)

De formation Bac+5 ou plus en ingénierie ou gestion, vous disposez d'une expérience professionnelle d'au moins 5 années dans l'organisation des concours (CNC obligatoirement et SCEI idéalement) et en gestion de projet / gestion de scolarité dans l'enseignement supérieur.

Vous avez de très bonnes aptitudes communicationnelles en français et des bases solides en anglais.

Vous maîtrisez les outils MS Office, avez la capacité à travailler sur les bases de données et à exprimer les besoins fonctionnels d'automatisation des processus.

Le poste nécessite des déplacements au Maroc, en France et en Afrique subsaharienne.

Candidature

Merci d'adresser votre dossier de candidature à l'adresse suivante :

candidatures@centrale-casablanca.ma