

***CPE Lyon, école d'ingénieurs, membre de l'Université de Lyon,  
associée à l'Université Claude Bernard Lyon 1***

**RECRUTE: Assistant du Pole Partenariats F/H (CDI)**

CPE Lyon est une école d'ingénieurs qui forme des ingénieurs dans 2 filières : chimie et les procédés d'une part (150 ingénieurs par an, 2 spécialités), sciences et technologies du numérique d'autre part (200 ingénieurs par an, 4 spécialités). Toutes les formations de CPE Lyon sont accréditées par la CTI (Commission des Titres d'Ingénieur)

De statut privé, associative, labellisée EESPIG (label de qualité de l'Etat, Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'Intérêt Général), l'école est implantée sur le campus de LyonTech – La Doua, forme près de 350 élèves-ingénieurs par promotion, gère près de 1200 élèves par an et collabore avec différents laboratoires de recherche au côté des autres tutelles, telles que le CNRS, l'INSA de Lyon, l'Ecole Centrale de Lyon et l'Université Claude Bernard Lyon 1, à laquelle CPE Lyon est associée par décret.

CPE Lyon est membre de l'Institut polytechnique de Lyon (IPL), ainsi fédérée avec 3 autres Grandes Ecoles de la région (ECAM-LaSalle, Isara, ITECH), également EESPIG.

Avec sa filiale CPE-FCR S.A.S., concentrée sur la Formation Continue et la Recherche, et le Fonds de Dotation, CPE Lyon Monde Nouveau, le Groupe CPE Lyon a un effectif permanent de plus de 120 personnes, sollicite près de 400 intervenants non permanents par an, et gère un budget consolidé de proche de 13 M€.

Pour plus d'informations : [www.cpe.fr](http://www.cpe.fr) , [www.cpe-formation.fr](http://www.cpe-formation.fr) et [www.ipl.fr](http://www.ipl.fr)

**Contexte du poste :**

Le service Partenariats de CPE Lyon est un pôle au service des étudiants, de l'école et des Alumni. Il coordonne l'ensemble des relations entre l'école, les étudiants et les entreprises et accompagne les apprenants dans la construction de leur projet professionnel et personnel.

Il accompagne la stratégie de l'école et contribue aux financements de ses projets ainsi qu'au rayonnement de la communauté CPE Lyon.

Pour ce service, nous recrutons un(e) assistant(e).

Vous serez rattaché(e) à la Directrice du service Partenariats.

**Activités :**

Au sein de l'équipe vous serez le support administratif pour l'équipe et un premier contact avec les entreprises. Votre implication transversale au sein de cette équipe sera en lien avec les autres services de l'établissement.

Vos missions principales seront notamment de :

- Gérer les premiers contacts entreprises en assurant notamment le premier niveau d'information : présentation synthétique de l'école et identification des besoins des entreprises,
- Assurer la production des conventions de stage pour la France et en garantir la conformité,
- Participer à l'organisation d'évènements Etudiants/Entreprises (petits déjeuners, ateliers, visites, conférences ...)
- Gérer, mettre à jour et vérifier à l'aide de notre CRM (Eudonet) les bases de données :
  - Mise à jour des contacts entreprises
  - Saisie des prospects
  - Saisie et suivi des dons
- Synthétiser l'activité avec nos entreprises cibles (stagiaires, ingénieurs en poste, mécénat, ...)
- Saisir les offres d'emploi à destination de nos apprenants,
- Participer au développement de l'offre de stages à destination de nos étudiants (années 3),
- Participer à la collecte du solde de la taxe d'apprentissage

### **Niveau de formation requis :**

- Bac avec expérience, Bac + 2 ou 3 dans le domaine de l'assistanat PME-PMI, Commercial, ...
- Expérience en entreprise serait un plus

### **Compétences et Savoir être**

- Travail en équipe, sens du service client
- Rigueur, autonomie, sens des responsabilités
- Aisance avec les outils informatiques, Pack Office, Outlook et web,
- Faculté à anticiper et planifier,
- Facilité d'expression écrite et orale,
- Curiosité et ouverture à l'environnement technique et scientifique
- Capacité à s'adapter et communiquer avec les publics diverses (élèves, enseignants, représentants d'entreprises).

Avec votre enthousiasme, votre dynamisme et votre esprit d'initiative, rejoignez-nous !

### **Caractéristiques du poste**

**Lieu :** 43, Bd du 11 Novembre 1918 BP 82077 - 69616 VILLEURBANNE CEDEX – France.

**Titre du poste :** Assistant Pole Partenariats F/H (CDI)

**Département / Service :** Partenariats

**Supérieurs hiérarchique :** Directrice des Partenariats

**Contrat :** CDI non cadre – temps plein (40 jours de congés payés et 10 RTT) – Tickets restaurant

**Rémunération :** selon formation et expérience (à partir de 22k€/an)

CPE Lyon, et sa filiale, étant des structures évolutives, le rattachement et le contenu des missions pourra évoluer en fonction des objectifs de l'établissement comme en fonction des apports du (de la) candidat(e).

Adresser candidature (lettre motivation + CV + prétentions) à :

Domitille GOTTELAND,

Directrice des Ressources Humaines

43, bld du 11 novembre 1918

Bâtiment Hubert CURIEN

69616 Villeurbanne Cedex

[recrutement@cpe.fr](mailto:recrutement@cpe.fr)

**CPE Lyon est signataire de la Charte de la Diversité**