



Chargé(e) des Stages Etudiants H/F Student Experience Department

Descriptif du poste :

Au sein de la Direction du Student Experience, et sous la responsabilité de la Responsable du Service des Stages, vous intégrez le service responsable de la gestion des stages étudiants, de l'enregistrement et la validation des expériences professionnelles.

Ce service à dimension internationale est en charge de l'édition des conventions de stage de droit français (stages en France), de la vérification et de la signature des conventions de stage étrangères (stages à l'étranger), du suivi, de l'acceptation et de la validation des expériences professionnelles enregistrées par les étudiants (tous programmes et tous Campus confondus).

Vous formalisez environ 2000 conventions de stages (sur les 4500 effectuées chaque année) ainsi que les avenants correspondants (tous programmes confondus)

- Vous faites le suivi, la vérification, l'acceptation et la validation des enregistrements des expériences professionnelles (conventions de stages et autre type de contrats) tous programmes confondus.
- Vous répondez aux étudiants, au personnel interne et aux entreprises à toutes questions réglementaires sur les Stages en France.
- Vous participez à l'animation d'ateliers/forums (en anglais et en français) pour expliquer les règles des programmes, la législation française en vigueur, l'utilisation de JobTeaser pour les enregistrements, etc.
- Vous suivez régulièrement l'évolution de la législation sur les stages en France,
- Vous participez à la rédaction de Newsletters (en anglais et en français) pour les programmes attribués.

Vous êtes en charge de l'archivage des conventions reçues par voie postale.

Participation aux évolutions du service des stages & des expériences professionnelles (projets IT, campagne de communication, évolutions légales)

Profil recherché :

De formation Bac+3 à Bac+5 en Gestion de personnel, RH ou Droit (souhaitable), vous possédez d'une expérience de 2 à 3 ans sur ce type de fonction.

Vous faites preuve d'une grande rigueur, d'organisation et d'autonomie. Vous êtes capable d'intégrer rapidement des informations complexes et variées. Vous possédez de grandes qualités relationnelles avec différents types d'interlocuteurs (Etudiants, enseignants, entreprises, responsables RH, etc...).

Vous faites preuve d'une grande disponibilité et avez la capacité à travailler dans l'urgence (réactivité) et êtes doté(e) d'un fort esprit d'équipe.

Un très bon niveau d'anglais (à l'écrit et à l'oral) est requis pour ce poste. Une certification officielle vous sera demandée (TOEIC, TOEFL ou IELTS)



Localisation :

ESCP Europe Campus Paris / République
79 avenue de la République
75011 PARIS

Nature du contrat : CDD

Contact : recrutement@escpeurope.eu

About ESCP Business School :

ESCP Business School was founded in 1819. The School has chosen to teach responsible leadership, open to the world and based on European multiculturalism. Six campuses in Berlin, London, Madrid, Paris, Turin and Warsaw are the stepping-stones that allow students to experience this European approach to management. Several generations of entrepreneurs and managers were thus trained in the firm belief that the business world can nurture society in a positive way. This conviction and ESCP's values - excellence, singularity, creativity and plurality - guide our mission daily, and build its pedagogical vision. Every year, ESCP welcomes 6300 students and 5000 managers from 120 different nationalities. Its strength lies in its many business training programmes, both general and specialised (Bachelor, Master, MBA, Executive MBA, PhD and Executive Education), all of which include a multi-campus experience.

Web site : www.escpeurope.eu