



Apprendre à oser®

Coordinateur/trice projets professionnels et leadership" au MBA

Descriptif du poste

Au sein de la Direction Académique, vous participez au bon déroulement du programme MBA, option Full-time et Part-time, en garantissant un service de qualité pour les participants et les professeurs. Le développement du leadership et de l'apprentissage par l'action (Action Learning) sont parmi les éléments clé du MBA d'HEC. En effet, le MBA favorise et encourage les participants à mettre en pratique tous les concepts et outils appris en classe tout au long du programme afin de les aider à découvrir, leurs compétences managériales et leur aptitude au leadership.

En étroite collaboration avec le Directeur Académique et le Responsable Leadership/Action Learning, vous faites partie de l'équipe en charge de promouvoir « l'Action learning » dans le programme. Vous encadrez l'organisation des événements liés au développement du leadership des participants (MBAT, Off campus seminar en collaboration avec Saint-Cyr Coetquidan...), vous coordonnez et soutenez les participants dans l'organisation de ces manifestations. Vous suivez les dossiers : de l'attribution des crédits académiques à la paie des professeurs intervenus.

Vous assistez également le Responsable Leadership/Action Learning dans la gestion des projets professionnels des participants, en étroite collaboration avec le Centre Carrière d'HEC, les participants et les professeurs tuteurs de ces projets. Les projets baptisés « Fieldwork Project » sont de nature variée allant de « stage senior » à des projets de conseil de niveau exécutif en passant par des projets de type « social business » dans des pays en développement.

Profil

De formation supérieure (bac+2 minimum), vous disposez d'une expérience significative dans la gestion de projets et / ou la gestion administrative et logistique.

Vous justifiez de qualités relationnelles et organisationnelles et êtes à l'aise pour travailler au sein d'un environnement multiculturel. Vous avez le sens des responsabilités et de l'anticipation. Vous êtes autonome, rigoureux et avez la capacité à convaincre et à mobiliser.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes parfaitement bilingue français-anglais.

Une bonne connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur ou de l'organisation de programmes universitaires est un atout.

Poste basé à : 1 rue de la libération - 78350 Jouy-en-Josas

Type de contrat : CDI

Disponibilité souhaitée : dès que possible

Merci d'adresser lettre de motivation et cv par mail à **Nathalie Bonetto** : (recrut@hec.fr)

HEC Paris

Spécialisée dans le domaine de l'enseignement et de la recherche en management, HEC Paris offre une gamme complète et unique de formations aux décideurs de demain : le programme de la Grande Ecole, les Mastères Spécialisés, les MSc, l'université d'été, le MBA, l'Executive MBA, TRIUM Global Executive MBA, le Doctorat et une large gamme de programmes pour cadres et dirigeants.

Créée en 1881 par la Chambre de commerce et d'industrie de Paris, HEC Paris, membre fondateur de l'Université Paris-Saclay, rassemble 138 professeurs à temps plein, plus de 4 400 étudiants et 8 000 cadres et dirigeants en formation chaque année.

une école de la

