

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable du Bureau des Etudes et des Formations (BEF) du site ENSM du Havre

N° du poste : *Ne pas renseigner*

Cotation du poste	<i>Ne pas renseigner</i>
Catégorie	<i>B</i>
Famille d'emploi	<i>Enseignement et formation</i>
Emploi	<i>Responsable de service de scolarité</i>
Correspondance RMFP/REME	<i>Ne pas renseigner</i>
Direction/Service ou autre décomposition de l'organigramme	<i>Direction de site</i>
Lieu d'exercice	<i>Le Havre</i>

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contexte professionnel :

L'École Nationale Supérieure Maritime (ENSM) est une école d'ingénieurs française qui forme les officiers de la marine marchande et des ingénieurs en génie maritime. L'ENSM est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle du Ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche.

L'ENSM est implantée sur quatre sites (Le Havre, Saint-Malo, Nantes et Marseille). Le siège de l'établissement est basé au Havre.

L'ENSM dispense des formations initiales, des formations professionnelles et des formations continues.

Chiffres-clés : 11 cursus de formation, environ 1250 élèves, 250 agents dont 130 enseignants titulaires et contractuels, répartis sur les 4 sites.

Présentation synthétique du contexte et des enjeux du poste :

Le bureau des études et des formations (BEF) assure le suivi administratif et pédagogique des étudiants et stagiaires de la formation initiale et continue.

Interlocuteur privilégié de la direction des études qui supervise l'ensemble des formations l'ENSM, le (la) responsable BEF est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de site adjointe du site du Havre.

Il (elle) est le supérieur hiérarchique direct de l'équipe du BEF (composée de 3 agents)

Missions :

- Dans le domaine pédagogique : le (la) responsable du BEF :

- Supervise l'organisation des épreuves d'examen ;
- Organise les réunions des jurys de validation des semestres, d'année et de diplomation ;
- Assure l'élaboration des bulletins, relevés de notes, attestations, PV de jury et autres documents en lien avec la scolarité des élèves et des stagiaires ;

- Dans le domaine administratif : le (la) responsable du BEF

- Supervise le fonctionnement du Bureau des études et des formations en coordonnant notamment ses activités et son équipe ;
- Supervise les inscriptions administratives (ENIM, immatriculation maritime, organismes de financement) ;
- Suit l'évolution de la réglementation, constitue et tient à jour une documentation de référence (livrets des études, règlements des études) ;
- Assure le suivi scolaire et disciplinaire (dont procédure de suivi des absences des élèves) ;
- Est impliqué dans le recrutement des futurs élèves (Parcoursup et recrutement sur dossier) ;
- Est en contact régulier avec les services des Affaires maritimes (DIRM, ENIM), les compagnies maritimes, les services sociaux maritimes et les prestataires de l'ENSM
- Par opportunité, le/la responsable BEF assure l'intérim du directeur de site et de l'adjoint pédagogique

Liaison hiérarchique :

Interlocuteur privilégié de la direction des études, le (la) responsable BEF est placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de site adjointe.

Compétences :

Expérience avérée de management d'équipes ;

Bonnes capacités d'adaptation, de réactivité et très bon sens de l'organisation ;

Connaitre l'organisation et le fonctionnement de la scolarité dans un établissement d'enseignement supérieur.

Une connaissance de la Convention internationale sur les normes de formation des gens de mer, de délivrance des brevets et de veille (Convention STCW) serait un plus ;

Savoir mettre en œuvre la réglementation et les procédures relatives à la gestion de la scolarité ; Maîtriser l'environnement bureautique et les outils informatiques appliqués à la gestion de la scolarité. La connaissance du logiciel Aurion serait un plus.

Maîtriser la communication écrite et orale. Savoir rendre compte.

Faire preuve de discrétion et de réserve professionnelle, savoir gérer des dossiers confidentiels. Ecouter et conseiller les interlocuteurs en interne et en externe.

Former ses collaborateurs et les mobiliser sur les priorités Avoir le sens du service public.

Une expérience en gestion de scolarité serait appréciée.

Conditions :

L'employeur est l'ENSM. Le (la) responsable du BEF est positionné(e) sur le site du Havre. Des déplacements vers les autres sites de l'ENSM pourront être envisagés

Contacts :

Informations/précisions liées aux missions du poste :

Mme Sophie NEVOUX, directrice de site adjointe

09.70.00.03.71 sophie.nevoux@supmaritime.fr

Informations/précisions liées aux conditions d'emploi et candidature (CV et lettre de motivation) :

Mme Jane SIMON, en charge du recrutement

09 70 00 03 64 / 06 13 34 35 24

recrutement@supmaritime.fr

<i>Date de publication :</i> 11/06/2025	<i>Date limite de candidature :</i> 10/07/2025	<i>Date prévisionnelle de recrutement :</i> 01/08/2025
--	---	---