

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

Groupe de fonctions ENSM 3.2

Catégorie

B

Famille d'emploi

Enseignement et formation

Emploi

Responsable de service de scolarité

Correspondance RMFP/REME

FPENS030

Direction/Service ou autre décomposition de l'organigramme

Direction de site

Lieu d'exercice

Le Havre

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 1400 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
 - Veille à l'application des modalités d'organisation des épreuves d'examen ;
 - Veille au contrôle de la saisie des notes et prépare les tableaux et synthèses des résultats de semestre pour les jurys ;
 - 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
 - o Supervise le fonctionnement du Bureau des études et des formations en coordonnant notamment ses activités et son équipe ;
 - o Supervise les inscriptions administratives (immatriculation maritime, organismes de financement) ;
 - o Assure le suivi scolaire et disciplinaire (dont procédure de suivi des absences des élèves) ;
 - o Assure le suivi administratif dans le cadre du recrutement des futurs élèves (Parcoursup et recrutement sur dossier) ;
 - o 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 ;
 - o Par opportunité, assure l'intérim de la directrice de site et de la directrice adjointe.

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

Conditions :

Bac +2 minimum exigé

L'employeur est l'ENSM. Le (la) responsable du BEF est positionné(e) sur le site du Havre. Des déplacements ponctuels 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 : 20/07/2026</i>	<i>Date limite de candidature : 19/08/2026</i>	<i>Date prévisionnelle de recrutement : Dès que possible</i>
--	---	---