FACULTE DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

**CHARGE RELATIONS ENTREPRISES (H/F)**

**RECRUTEMENT**

--------------------------------------

**Contexte**

La Faculté des Lettres et Sciences Humaines recrute dans le cadre d’un remplacement congé maternité un chargé relations entreprises. CDD à temps complet à pourvoir à compter de mi-février 2018 et ce jusque mi-septembre 2018.

**Missions**

**Développement du réseau « entreprises »**

* Organiser et animer des manifestations telles que les conférences métiers. Représenter la Faculté ou le doyen lors des manifestations extérieures (rencontres professionnelles, conférences, cérémonies inaugurales, etc.).
* Développer le réseau professionnel de la Faculté. Prospecter et démarcher les entreprises afin de promouvoir la Faculté, et plus précisément, les formations proposées par celle-ci. Gérer et développer les offres de stages et la relation avec les entreprises offrant des stages, des contrats d’alternance ou des emplois (CDI, CDD, etc.).
* Maintenir le lien avec le service Développement et Mécénat dans le cadre du développement du réseau entreprises (transmission d’information : coordonnées d’entreprise, possibilité de stage, etc.).

**Accompagnement des étudiants**

* Recevoir les étudiants, les conseiller et les orienter dans la réalisation de leurs activités et dans leur projet professionnel. Les conseiller pour la construction de leurs CV, lettres de motivations, etc.
* Manager la démarche d’accompagnement des étudiants dans la construction de leur projet personnel (par exemples, MBTI, coaching, temps métiers, parrainage, petit déjeuner, visite d’entreprise, cours, etc.)
* Développer un réseau de professionnels venant parler de leur métier aux étudiants.
* Favoriser l’insertion professionnelle des étudiants à l’aide de différents outils ou dispositifs/actions (par exemple : jobdating, prospection et visites en entreprises).
* Suivre les étudiants en stage et/ou en contrat d’alternance en lien avec les Responsables Pédagogiques.
* Animer et développer le réseau des anciens pour qu’il soit source de valeur ajoutée pour la Faculté. Imaginer et impulser la mise en place de services pour les anciens (aide à la réalisation de CV, renseigner sur l’état du marché du travail, communiquer sur les annonces de recrutement dont elle aurait connaissance, construction et animation de bases de données, développement et lancement de CRM et d’une plateforme collaborative, etc.).
* Gérer la mise en place des contrats d’alternance entre les entreprises et les stagiaires. Apporter aux entreprises son expertise des contrats d’alternance. Assurer la mise en œuvre des contrats, conventions de stage, etc.

**Communication ETHICS EA 7446**

* Mise à jour des sites web (lillethics et anthropolab) et animation du blog lillethics
* Animation des réseaux sociaux (Facebook et twitter)
* Réalisation de supports de communication (plaquettes, affiches,…)
* Communication sur les colloques, événements, conférences, etc.

**Compétences et qualités requises**

* De formation supérieure (Bac + 5 au minimum) en commerce, management ou communication, vous justifiez d’une première expérience dans les relations entreprises.
* Vous maîtrisez parfaitement les outils bureautiques (pack office) ; la maîtrise du pack adobe et de WordPress est un plus).
* Vous possédez un excellent relationnel, vous faites preuve de rigueur et d’autonomie et vous aimez le travail en équipe.
* Permis B et véhiculé.



**Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à :**

Direction des Ressources Humaines de l’Institut Catholique de Lille - 60 Bd Vauban – CS40109 – 59016 Lille Cedex

Madame Yolande MAGRIT – Directeur Ressources Humaines

03 59 31 50 11 – **carine.ledoux@univ-catholille.fr**