

Ministère de la défense

Fiche de poste

Catégorie professionnelle et/ou Corps recherché(s) ⁽¹⁾

Ingénieur d'études et de fabrications

Intitulé du poste ⁽²⁾

Responsable Recrutement et Relations Contractuelles

Famille professionnelle MORGANE ⁽³⁾

Management – Direction et aide à la décision

Emploi-Type MORGANE ⁽⁴⁾

Chargé de mission – relations internationales

Niveau ⁽⁵⁾

1

IB ⁽⁶⁾ Début

IB ⁽⁶⁾ Fin

Programme ⁽⁷⁾	Action ⁽⁷⁾	Sous-Action ⁽⁷⁾	BOP ⁽⁷⁾	Unité Opérationnelle ⁽⁷⁾	N° poste ⁽⁸⁾
144	04	44	14455C	48	

Localisation du poste ⁽⁹⁾

Etablissement

code postal (géographique) et Ville

Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace
(ISAE)

TOULOUSE

Description synthétique

Description reproduite sur la Bourse Nationale de l'Emploi (BNE) diffusée sur l'intranet défense : (www.sga.defense.gouv.fr)

Le responsable du recrutement et des relations contractuelles de la Direction des Formations Masters et Masters Spécialisés (DFM) de l'ISAE est en charge du recrutement national et international des étudiants dans un contexte de forte concurrence entre les grandes universités mondiales. Maîtrisant l'anglais et disposant d'une bonne culture en ingénierie aéronautique, il est amené à effectuer des missions de prospection en France et à l'étranger auprès d'universités, d'entreprises ou d'administrations. En parallèle de ces activités, il pilote également le volet financier des contrats passés avec les institutions clientes de la DFM pour l'ensemble de ses prestations en formation, conseil ou ingénierie pédagogique. Il travaille en étroite collaboration avec le directeur de la DFM et les responsables Information et Promotion. Les résultats de son action participent au développement du rayonnement international de l'ISAE et à l'accroissement des ressources propres de l'établissement.

Contacts ⁽¹⁰⁾

Service demandeur

Gestionnaire

A rédiger par le service assurant la gestion du futur titulaire du poste

	Service demandeur		Gestionnaire
Nom	Didier Delorme	Nom	Joel LOGEOIS
Fonction	Directeur des Formations Masters	Fonction	Chef du bureau GPEEC/Formation Continue
Tel	05 61 33 80 15	Tel	05.61.33.89.51
Adresse intranet	didier.delorme@isae.fr	Adresse intranet	

Description du poste

Fiche émise le	20/01/12	Vacance à dater du	01/02/12
----------------	-----------------	--------------------	----------

Famille professionnelle MORGANE ⁽³⁾	Management – Direction et aide à la décision	Niveau ⁽⁵⁾ 1
Emploi Type MORGANE ⁽⁴⁾	Chargé de mission – relations internationales	
Intitulé du poste	Responsable Recrutement et Relations Contractuelles	

Localisation ⁽⁹⁾

Armée, direction ou service :		Nom, fonction et téléphone de la personne à contacter Didier Delorme Directeur des Formations masters et Mastères Spécialisés, 05 61 33 80 15
Etablissement d'emploi :	Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace	
Site géographique du poste :		
Rue	10 avenue Edouard belin – BP 54032	
Code postal	31055 TOULOUSE Cedex 4	
Ville		

Activités du métier ⁽¹¹⁾

<p>Principales</p> <p>Assurer pour la Direction des Formations masters les actions de prospection et de recrutement international et national:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en mettant en place et en animant une démarche de commercialisation des masters et mastères spécialisés auprès des clients potentiels, des organismes prescripteurs, des bailleurs de fonds, en France et à l'étranger en relation avec la DII et le service Communication de l'établissement - en traitant individuellement les candidatures des étudiants étrangers privés (non présentés par une institution partenaire de l'ISAE) : orientation vers la formation master ou mastère spécialisé la plus adéquate, conseil pour l'obtention de financements, aide au montage de dossiers de demande de financement <p>Assurer le pilotage des relations contractuelles avec les institutions finançant la formation de personnes inscrites dans les programmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en établissant des conventions avec ces institutions - en assurant la relation avec les services financiers de l'ISAE - en rédigeant les documents contractuels liés à l'exécution des conventions <p>Assurer le suivi contractuel financier des programmes réalisés en coopération internationale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en mettant en œuvre des conventions pour les formations réalisées en partenariat avec d'autres établissements - en gérant les budgets alloués à ces programmes - en rédigeant les documents contractuels financiers liés à l'exécution des conventions 	<p>(suite)</p> <p>Contribuer à l'évolution des programmes de formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en fournissant au DFM et aux chefs de programmes des retours sur les phases de recrutement (demandes des candidats, programmes concurrents...) - en participant à la veille concurrentielle et à l'analyse des besoins des employeurs <p>Contribuer à la réalisation des programmes de formation dans le domaine aéronautique:</p> <ul style="list-style-type: none"> - en participant à l'encadrement et à l'évaluation de projets d'étudiants en France et à l'étranger
---	--

Postes civils & militaires de même niveau ⁽¹²⁾	1	Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
---	---	------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

Supérieur hiérarchique direct Grade et Fonction ⁽¹³⁾	Moyens techniques liés au poste ⁽¹⁴⁾	Spécificités du poste ⁽¹⁵⁾
ICT Directeur des Formations Masters et Mastères Spécialisés	Bureautique	Missions à l'étranger Langues de travail : français et anglais

Profil professionnel

d e l ' a g e n t a t t e n d u

Catégorie professionnelle et/ou Corps et grade recherchés ⁽¹⁾	Ingénieur d'études et de fabrications
---	--


Connaissances ou aptitudes requises pour occuper le poste

Compétences du métier ⁽¹⁶⁾	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
Savoir-faire	Connaissance du milieu enseignement supérieur et de la formation professionnelle		X		
	Connaissance des formations et/ou métiers de l'ingénieur aéronautique			X	
	Capacité à travailler dans un environnement international			X	
	Techniques de communication écrite et orale			X	
	Techniques de gestion de projet, dont gestion financière			X	
	Connaissance de la langue anglaise			X	
Savoir être	Capacité d'autonomie et d'initiative	1	2	3 X	4
	Capacité de négociation			X	
	Capacité à travailler en équipe			X	
	Capacité d'écoute, d'analyse, à renseigner et à convaincre			X	

S : sensibilisation / A : application / M : maîtrise / E : expertise

Durée d'affectation souhaitée ⁽¹⁷⁾	Formations d'adaptation possibles rapidement à la prise de poste	Expérience professionnelle souhaitée ⁽¹⁸⁾
5 ans		5 ans d'expérience dans des fonctions similaires

Autres renseignements ⁽¹⁹⁾
Poste ouvert aux personnes en situation de handicap
Rémunération annuelle brute comprise entre 32 000 euros et 41 000 euros selon expérience

Visa de l'autorité hiérarchique
 Olivier Fourure Directeur général de l'ISAE

Aide à la rédaction

1	Catégorie professionnelle et/ou corps recherché	Catégorie professionnelle (ex cat. B tech.) et ou corps (ex : attaché, technicien du ministère de la défense ...) dont devrait être issu a priori le personnel civil pour occuper le poste dans les meilleures conditions. Si plusieurs possibilités existent, l'indiquer. Le cas échéant préciser le grade (ex : SACE)	9	Localisation	Indiquer l'implantation géographique du poste ; le code postal sera exprimé par référence au code géographique civil (dép. / commune) et non militaire.
2	Intitulé du poste	Le poste se définit par une fonction mise en pratique à un endroit (doit correspondre à l'organigramme)	10	Contacts	Service demandeur : Nom et coordonnées du correspondant au sein de l'établissement demandeur. Gestionnaire : Nom et coordonnées du gestionnaire régional qui souhaite être un premier interlocuteur auprès des candidats éventuels. Dans ce cas, les coordonnées du contact interne seront masquées.
3	Famille professionnelle	Regroupement d'emplois relevant d'un même métier ou partageant une même culture. Se référer au référentiel des emplois MORGANE pour déterminer l'intitulé exact de la famille professionnelle. (le référentiel est accessible à partir de la page d'accueil du site intranet du SGA – rubrique outils métier)	11	Activités du métier	Sont principales les activités qui occupent plus de 50 % du temps de l'agent. Sont annexes les activités qui occupent moins de 50% du temps de l'agent ou qui sont distinctes de l'emploi type. Utiliser des formules synthétiques comportant des verbes d'action (Budgéter / Décider / Exécuter / Classifier..)
4	Emploi Type	Ensemble des emplois ou postes dont les finalités contribuent à l'obtention d'un même résultat et correspondants aux responsabilités exercées par l'une des trois catégories professionnelles (A, B ou C) de la fonction publique, ou leurs équivalents, et où les compétences mises en œuvre sont similaires Les différents emplois types ouverts au personnel civil sont regroupés dans le référentiel MORGANE. Un poste est rattaché à un emploi type dès lors qu'il en regroupe plus de 50% des activités. Si aucune dominante n'apparaît, indiquer les 2 emplois-types de rattachement possibles. Si aucun emploi type ne correspond au poste, indiquer « autre ».	12	Postes civils et militaires de même niveau	Dans le service d'affectation, nombre de postes du même niveau hiérarchique que celui pour lequel la présente fiche est émise.
5	Niveau	Indiquer le niveau de l'emploi correspondant aux responsabilités exercées. Il existe 3 niveaux d'emploi Niv. I : pour agents de catégorie A ou équiv. Niv. II : pour agents de catégorie B ou équiv. TSO 4 à 6 bis , ouvriers HCA à HCC Niv. III : pour agents de catégorie C ou équiv, TSO 2 à 3 , ouvriers d'Etat Si besoin , indiquer le niveau de responsabilité (NR) requis pour occuper le poste. Plusieurs niveaux de responsabilité (NR) sont disponibles. Il sont indiqués ci-dessous par ordre croissant et par niveau d'emploi : Niveau d'emploi 3 - NR 31, 32 et 33 Niveau d'emploi 2- NR 21, 22 et 23 Niveau d'emploi 1- NR 11 à 17 Ces NR permettent aux employeurs de déterminer les postes qui nécessitent plus ou moins d'expérience, de technicité ou de responsabilité. Les NR vont du niveau demandant le moins d'expérience ou de qualification (31,21, 11) à celui demandant le plus d'expérience ou de qualification (33,23,17).	13	Supérieur hiérarchique direct	Intitulé de la fonction du supérieur hiérarchique direct dans l'organigramme de l'établissement ou du service.
6	Indice budgétaire	Indiquer les indices budgétaires de rémunération de début et de fin de carrière du corps et/ou grade recherché. Pour les ouvriers d'Etat, indiquer le bordereau de salaire applicable.	14	Moyens techniques liés au poste	Outils essentiels affectés en permanence ou par intermittence au détenteur du poste notamment les matériels ou logiciels informatiques spécifiques (hors bureautique) et les machines sur lesquels l'agent devra travailler.
7	Informations LOLF	Indiquer les informations relatives à l'imputation au sens LOLF des RCS de l'agent recherché (n° de programme, d'action et de sous-action et de BOP ; Intitulé de l'unité opérationnelle).	15	Spécificités du poste	NBI et niveau, horaires particuliers (<i>variables</i> , 3 X 8, <i>week-end...</i>), contraintes de déplacements (<i>fréquence, durée, distances</i>), sujétions particulières, habilitations, temps partiel...
8	N° du poste	Ce numéro est celui saisi dans le SIRH ALLIANCE pour toute opération concernant le poste (<i>ex: N° poste : 0000001578 ou SGA0000668</i>)	16	Compétences du métier	Les connaissances pour occuper le poste sont des SAVOIRS : (ex°: Connaître le statut des ouvriers d'Etat...) La maîtrise d'outils ou de méthodes spécifiques est un SAVOIR-FAIRE explicité dans la description de son niveau de mise en œuvre : (ex°: Etre capable de procéder à un avancement pour un ouvrier d'Etat...) Quatre niveaux de mise en œuvre ont été définis : S : SENSIBILISATION Connaissance des enjeux principaux A : APPLICATION Mise en œuvre d'une procédure simple M : MAITRISE Mise en œuvre de procédures complexes E : EXPERTISE Modification ou création d'une procédure Des attitudes ou des comportements de travail sont des SAVOIR ETRE (ex : sociabilité, contrôle de soi). Ils se déclinent en quatre degrés croissants (1, 2, 3, 4) en fonction des éléments du savoir être activés.
			17	Durée d'affectation souhaitée	Inscrire sous forme d'une estimation, le nombre d'années durant lequel l'agent devrait être disponible sur le poste.
			18	Expérience professionnelle souhaitée	Dans la mesure où certaines compétences doivent être acquises par une expérience professionnelle antérieure.
			19	Autres renseignements	Peuvent figurer les renseignements relatifs aux services de proximité (parking, crèches, restauration, transports, logement...) et horaires de l'établissement