

L'INSA Rennes recrute Un·e chargé·e des relations entreprises et partenariats

Corps / grade : ASI

BAP : J

Emploi /type ou métier :

Service : Direction des Relations Entreprises et Partenariats (DREP)

Nature du recrutement : contractuel CDI/titulaire

Date de prise de fonction : 1^{er} septembre 2023

Rémunération annuelle brute : 26-30 K€

Droit à congés : 45 jours annuels + possibilité de RTT

Télétravail : oui 2 jours/semaine

Environnement de l'emploi :

L'INSA Rennes est la plus importante école publique d'ingénieurs de Bretagne.

L'offre de formations s'appuie sur une recherche scientifique et technologique d'excellence, en collaboration avec les entreprises. L'INSA Rennes forme ainsi des ingénieurs et des docteurs spécialisés dans les domaines des technologies du numérique et des communications, des matériaux et de la mécanique des structures. En synergie avec ces trois premières missions, le transfert technologique constitue la quatrième mission principale de l'institut qui conduit à la production de connaissances et au développement économique par l'innovation et l'entrepreneuriat.

2200 étudiants et apprentis y sont accueillis et plus de 340 ingénieurs, 60 étudiants de masters et 40 docteurs y sont diplômés par an. Composé de 9 départements d'enseignement, dont 8 de spécialités, et tutelle de 6 laboratoires de recherche, l'INSA emploie environ 500 agents publics (enseignants chercheurs, enseignants, BIATSS titulaires et contractuels) et plus de 400 vacataires venant notamment des entreprises.

La Direction des Relations Entreprises et Partenariats (DREP) est l'interface entre les départements de spécialités, les entreprises, les élèves-ingénieurs, les alumni. Elle porte également les actions de mécénat/philanthropie via la Fondation partenariale INSA Rennes.

Missions stratégiques de la DREP – Fondation INSA Rennes :

- Optimiser l'insertion professionnelle des futur·e·s ingénieur·e·s
- Favoriser l'implication des entreprises dans l'accompagnement des élèves
- Financer des initiatives, actions et projets pédagogiques et/ou de recherche : mécénat, philanthropie
- Organiser les rencontres entre professionnels et étudiant.es
- Développer la formation continue
- Collecter la taxe d'apprentissage

Missions du poste :

Au sein d'une équipe de 4 personnes composée d'une chargée de relations entreprises et partenariats confirmée, une gestionnaire administrative, une aide administrative ponctuelle et la directrice, vos missions seront, notamment de :

- développer des partenariats durables avec les acteurs socio-économiques, en cohérence avec la stratégie de la DREP et en concertation avec les responsables relations entreprises au sein des départements de spécialités ;
- suivre les relations avec les partenaires existants ;
- promouvoir l'offre de formation professionnelle auprès des entreprises et des salarié·e·s.

Activités principales :

- Assurer la gestion, le suivi et l'animation des partenariats (mise en relation avec les enseignants-chercheurs, interface avec les élèves-ingénieur·e·s, bilans de fin de parrainage etc...)
- Concevoir et planifier les forums carrières, conférences, ateliers thématiques selon les modalités indiquées dans les conventions de partenariats

- Prospecter, développer et gérer un portefeuille d'entreprises pertinentes pour l'offre de formation professionnelle qui sera proposée par l'INSA Rennes à la rentrée 2024 (grandes entreprises, ETI)
- Proposer et mettre en œuvre les démarches et argumentaires pour identifier et contacter les interlocuteurs clés (prescripteurs et décideurs) : DRH, responsables formation interne, direction R&D etc...
- Assurer une veille sectorielle.

Connaissances et compétences attendues :

- Expérience avérée et goût pour la gestion de partenariats et les relations avec une grande diversité d'interlocuteurs
- Savoir convaincre, talent pour la négociation, être orienté-e solutions
- Savoir utiliser un CRM (indispensable) et la suite Office
- Aisance relationnelle et très bonne communication orale ET écrite (ex. savoir rédiger un argumentaire)
- Sens de l'observation, de l'écoute active et de la reformulation
- Connaissance ou intérêt pour l'écosystème de l'enseignement supérieur **public** et de la formation professionnelle **fortement recommandés**
- Capacités d'adaptation à un nouvel environnement, créativité

Constitution du dossier :

Les candidatures (lettre de motivation, CV) devront être adressées par e-mail uniquement à recrutement@insa-rennes.fr au plus tard pour **24/06/2023**.

Les candidat-e-s retenus seront invité-e-s à un entretien **entre le 30 juin et le 6 juillet**.

Plus d'informations disponibles auprès de Catherine Danty-Suriam, Directrice des Relations Entreprises et Partenariats : catherine.danty-suriam@insa-rennes.fr

