

Directeur / Directrice du Programme Grande École

Company:

ISTEC Business School

Location:

France / Paris

Discipline:

Employment Type:

Permanent Full-time

Posted:

03/07/2025

Contact Person:

c.ferron@istec.fr / If you wish to apply for this position, please specify that you saw it on AKADEUS.

Directeur / Directrice du Programme Grande École - ISTEC

Rattachement hiérarchique : Directeur Général

Statut : Cadre - Temps plein - Niveau de qualification requis : Doctorat (Ph.D.) - Une HDR serait un plus.

1. Finalité du poste

Le Directeur ou la Directrice du Programme Grande École (PGE) est responsable de la définition, du pilotage, du développement et de la qualité académique et pédagogique du programme. Il/Elle assure la cohérence du PGE avec la stratégie de l'école et les standards académiques nationaux et internationaux. À la croisée des enjeux pédagogiques, organisationnels, académiques et relationnels, il/elle joue un rôle central dans le rayonnement du programme et dans l'accompagnement des étudiants tout au long de leur parcours.

Il assure le déploiement optimal du programme en coordination avec les départements académiques, garants de la qualité et de la conformité des enseignements au regard des standards définis.

2. Missions principales

2.1. Stratégie et développement du programme

- Définir les orientations stratégiques du PGE en cohérence avec la mission, la vision et les valeurs de l'École.
- Piloter l'évolution du programme en lien avec les parties prenantes internes (Directions, corps professoral, services support) et externes (entreprises, diplômés, institutions partenaires).
- Assurer une veille académique et professionnelle pour garantir la pertinence et l'attractivité du programme dans un environnement national et international concurrentiel.
- Participer activement aux réflexions sur la différenciation et le positionnement stratégique du PGE.

2.2. Pilotage académique et pédagogique

- Superviser l'architecture du programme, la construction des parcours, la répartition des enseignements, les crédits ECTS et la cohérence des blocs de compétences.
- Organiser la planification des cours et des séminaires en lien avec la Direction pédagogique.
- Coordonner les dispositifs d'évaluation, les jurys de passage et les conseils de classe.
- Conduire des analyses régulières sur la qualité pédagogique et proposer les ajustements nécessaires.
- Participer aux dispositifs pédagogiques transversaux de l'École.
- Poursuivre l'activité de publication d'articles de recherches (FNEGE/ABS)

2.3. Encadrement et animation du corps professoral

- Animer les équipes pédagogiques intervenant dans le programme (enseignants permanents et vacataires).
- Favoriser l'innovation pédagogique et l'évolution des pratiques d'enseignement.
- Accompagner les enseignants dans la mise en oeuvre des attendus du programme.

2.4. Suivi des étudiants et de leur parcours

- Contribuer à l'accueil, à l'intégration et à l'accompagnement des étudiants tout au long de leur cursus.
- Suivre les parcours individuels, traiter les situations particulières en lien avec les services concernés.

- Participer aux réunions avec les étudiants et leurs représentants.
- Interagir le cas échéant avec les familles (notamment lors d'événements académiques spécifiques).

2.5. Relations institutionnelles, entreprises et accréditations

- Collaborer avec les différentes directions pour alimenter les dossiers nationaux et internationaux (EQUIS, AACSB, CEFDG...).
- Renforcer les liens avec les entreprises pour garantir l'employabilité des diplômés et l'adéquation entre formation et marché.
- Participer aux actions de promotion du programme (salons, concours, journées portes ouvertes, forums, relations écoles...).
- Contribuer à l'analyse et à l'optimisation des indicateurs de performance du programme (diplomation, insertion, réinsertion, satisfaction, attractivité...).

2.6. Gestion administrative et budgétaire

- Élaborer et suivre le budget dédié au programme, en lien avec les directions concernées.
- Optimiser l'allocation des ressources pédagogiques, humaines et matérielles.
- Assurer la coordination des activités liées à l'organisation logistique du programme.

3. Compétences et profil requis

- Doctorat dans un domaine en lien avec les sciences de gestion, l'économie, les sciences sociales ou l'éducation.
- Statut d'enseignant-chercheur (avec expérience dans l'enseignement supérieur et l'activité de recherche)
- Expérience avérée dans la gestion de programmes académiques en établissement d'enseignement supérieur.
- Solide connaissance des dispositifs d'accréditation, des standards qualité, et du fonctionnement des Grandes Écoles de management.
- Compétences managériales et sens de l'organisation.
- Qualités relationnelles et diplomatie dans les interactions avec étudiants, enseignants et directions.
- Maîtrise du français et de l'anglais (niveau C1 minimum exigé dans les deux langues) et des relations interculturelles.
- Capacité à collaborer et à travailler avec des parties prenantes internes et externes de l'école.

- Vision business, culture du chiffre et du reporting
- Rémunération: Fonction du profil

Contact Person:

c.ferron@istec.fr / If you wish to apply for this position, please specify that you saw it on AKADEUS.