

# Rejoignez L'Institut Paoli-Calmettes



**L'INSTITUT PAOLI CALMETTES (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille, est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France.**

Établissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise près de 2300 professionnels dans plus de 150 métiers pour assurer une mission de service public en santé, recherche et enseignement.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, vous intégrerez le Service Formation travaillant en étroite collaboration avec les équipes médicales, paramédicales, administratives et nos partenaires universitaires, notamment Aix-Marseille Université.

Dans ce contexte, vous jouerez un rôle clé dans la coordination et le suivi des enseignements universitaires (Master, DU, DESU...) auxquels participent nos médecins.

## **ASSISTANT(E) FORMATION EN CHARGE DES ENSEIGNEMENTS UNIVERSITAIRES H/F**

### **Missions principales:**

- **Gestion et validation des inscriptions des étudiants aux cursus universitaires et master**
- **Coordination pédagogique et logistique :**
  - Planifier les modules de cours et examens en lien avec l'Université et les porteurs de diplômes
  - Informer, relancer les intervenants
  - Gérer le planning des salles
  - Assurer la communication entre les enseignants, les étudiants et AMU
  - Veiller au respect des calendriers
  - Mettre à disposition les supports de cours sur la plateforme ENT
- **Suivi des parcours et reporting :**
  - Produire des tableaux de bord et indicateurs pour la Direction RH et les porteurs de diplôme
  - Participer à l'évaluation des dispositifs et proposer des améliorations.
- **Gestion logistique de la rentrée des internes et des sessions d'intégration du personnel :**
  - Gestion des convocations
  - Suivi de l'ensemble de la logistique : salle, coordination intervenant ...
- **Participation à l'organisation de congrès et séminaires médicaux.**

## Profil recherché



Bac +3 à Bac +5 en Ressources Humaines, Formation ou Gestion de projet.

### Ce que nous recherchons chez vous :

- Expérience dans la gestion de la formation ou la coordination universitaire.
- Maîtrise des outils bureautiques et des plateformes de formation.

### Vos soft skills font la différence !

- Organisation, rigueur et sens du relationnel.
- Capacité à gérer plusieurs projets simultanément.
- Aisance dans la communication avec des interlocuteurs variés (université, Professeurs et Médecins, étudiants).

📍 **Lieu** : Marseille

📅 **Contrat** : CDD 3 MOIS

🔊 **Disponibilité** : Dès que possible

💰 **Rémunération** : 28/32 K€

♿ Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

#### Les + :

**Restaurant, participation au transport, télétravail, CSE...**

**Parcours d'onboarding, montée en compétences et formation**

Intéressé(e) ? On attend votre candidature !

Merci d'envoyer votre **CV** à l'adresse suivante :

[DECHERFS@ipc.unicancer.fr](mailto:DECHERFS@ipc.unicancer.fr)