

# Chargé de gestion administrative par apprentissage (H/F)



Emploi ouvert à la Direction des  
relations entreprises et partenariats  
(DREP)

65 rue de Saint-Brieuc  
CS 84215  
35042 Rennes Cedex



CDD 12 mois ou 24 mois  
selon le diplôme préparé



Lancez-vous !  
Date limite de candidature  
**31 juillet 2024**

Poste à pourvoir à/c du  
**1<sup>er</sup> septembre 2024**

Dans le cadre de sa politique diversité, l'emploi est ouvert aux personnes en situation de handicap.

## L'Institut Agro en chiffres

3 écoles : Dijon, Montpellier, Rennes-Angers  
270 enseignants-chercheurs dont 130 à Rennes-Angers  
1 380 personnels dont 450 à Rennes-Angers

4 900 étudiants  
60 000 Alumni  
187 partenariats de mobilités internationales

## Qui sommes-nous ?

**Une grande école qui accompagne les transitions agroécologiques, alimentaires et environnementales.**

L'Institut Agro est un établissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche travaillant dans le champ de l'alimentation, de l'agriculture, de l'environnement et du paysage, en lien étroit avec les organismes de recherche, les universités, les autres grandes écoles et les acteurs du monde socio-économique (public et privé), en France et dans le monde.

Dans un contexte de prise de conscience sociétale de l'urgence du traitement des questions climatiques, écologiques et alimentaires - accentuées par les crises sanitaires, énergétiques et économiques - la création de ce nouvel acteur réaffirme l'importance de la formation pour permettre aux acteurs de la société de s'engager résolument dans les transitions (agro écologique, alimentaire, numérique, climatique, énergétique, économique, sociale).

## Objectifs :

### En tant qu'apprenti vous intervenez en soutien transverse à l'équipe de la direction des partenariats, dont la Fondation, sur :

- Le pilotage des données partenariales et leur utilisation pour des campagnes de collecte de fonds.
- Le pilotage de campagnes de collecte de fonds
- La gestion et suivi des budgets de la direction
- L'appui aux actions de communication et événements

## Mission

Votre mission consiste à intervenir en soutien transverse auprès de l'équipe de la direction des partenariats sur ses activités, en lien avec les directions de l'écoles et les partenaires.

## Activités principales et résultats attendus •

### Pilotage de dossiers partenariaux :

- Piloter des campagnes de collecte de fonds (ex : taxe d'apprentissage)

### Administration, gestion de données :

- Mettre à jour, organiser et exploiter les données partenariales pour la réalisation des différentes activités
- Organiser le classement et la conservation des documents et informations traités

### Gestion et suivi des budgets :

- Gérer les dépenses et recettes des budgets de la direction
- Suivre l'exécution budgétaire

### Gestion d'évènements :

- Assurer la logistique et organisation d'évènements de la direction des partenariats

Contribuer à la coordination du réseau interne des acteurs du partenariat via la mise en place d'outils et de communications ciblées

## Comment savoir si vous pouvez nous rejoindre ?

**Niveau de diplôme : BTS (de type SAM Soutien à l'action managériale ou équivalent) ou BUT ou licence / licence professionnelle.**

### Vous possédez les compétences majeures suivantes :

- Avoir de très bonnes capacités d'organisation, de rigueur et de rédaction
- Avoir des capacités d'adaptation, d'autonomie et d'initiative
- Savoir travailler en équipe et avoir le sens du relationnel
- Outils : maîtrise du pack office (Word, Excel principalement)
- La connaissance d'outils de communication (PAO) serait un plus.

## Pourquoi nous rejoindre ?

Ancré dans le premier bassin agricole, maritime et alimentaire d'Europe et reconnu historiquement pour ses formations et sa recherche dans les domaines de l'alimentation, de l'agriculture et de l'environnement **L'Institut Agro Rennes-Angers s'engage et propose un cadre de travail épanouissant à ses collaborateurs.**



### Conditions de travail

- Télétravail avec jour flottant, après 3 mois d'ancienneté, sur fonctions éligibles et selon nécessités de service
- Organisation de la semaine de travail sur 4,5 jours ou 5 jours
- Cycle hebdomadaire de travail : 5 options de 35 à 40 h en concertation avec le manager
- Flexibilité : modulation de ses horaires possible après accord, temps partiel
- 50 jours de congés pour un régime de 38 h sur 5 jours
- Congés en-dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation pour les agents en contact direct avec les étudiants



### Avantages

- Restauration sur place subventionnée
- Forfait mobilité durable
- Prise en charge partielle des abonnements transports (75%)
- Plan mobilité campus de Rennes
- Label Mobil' Employeur : réductions pour le réseau Star bus, métro, vélo, location voiture, ou voiture en autopartage
- Participation à la mutuelle santé (15€ / mois)
- Prestations sociales (famille, handicap, logement)
- Acteurs médico-sociaux (dont psychologues du travail et assistantes sociales)
- Accessibilité aux personnes à mobilité réduite
- Offres loisirs, sportives et culturels
- Sur site de Rennes, arborétum ancien, grand parc, bâtiment classé

## Comment obtenir plus d'éléments sur cet emploi ?

Pour toute question sur l'emploi, contacter :

Anne FAGON

Directrice de la Direction des relations entreprises et partenariats

[anne.fagon@institut-agro.fr](mailto:anne.fagon@institut-agro.fr)

## Comment postuler ?

Vous vous projetez dans cet emploi, celui-ci correspond à ce que vous recherchez, et vous considérez que votre profil correspond à nos attentes, déposez votre candidature **uniquement par messagerie** à :

[anne.fagon@institut-agro.fr](mailto:anne.fagon@institut-agro.fr)

et

[christine.dumanget@institut-agro.fr](mailto:christine.dumanget@institut-agro.fr)

et

[candidature@agrocampus-ouest.fr](mailto:candidature@agrocampus-ouest.fr)

**Fournir :**

- CV, nommé « CV NOM Prénom »
- Lettre de motivation argumentée, nommée « LM NOM Prénom »

## En quoi consiste notre processus de recrutement ?

- La durée de publication de cette offre d'emploi dure 1 mois durant laquelle vous pouvez postuler.

- A l'issue de ce délai d'1 mois, les personnes pré-sélectionnées sont invitées à un entretien de recrutement.

- Si votre candidature n'est pas retenue suite à l'entretien, vous pouvez vous rapprocher du responsable du service recruteur pour connaître les éléments qui ont motivé cette décision.

- Toutes les candidatures reçoivent une réponse même celles qui ne sont pas pré-sélectionnées.

- Si le processus de recrutement dure plus longtemps que prévu, une information vous est envoyée.

**Pour savoir ce que nous faisons et connaître nos engagements, pensez à consulter :**

Notre site institutionnel : <https://www.institut-agro-rennes-angers.fr/>

Le site de L'Institut Agro : <https://www.institut-agro.fr/fr>

-----



Relations de travail

- Accueil - intégration nouveaux arrivants, avec formations aux outils numériques et outils métier
- Communication RH aux personnels
- Accompagnement formation tout au long de la vie
- Accompagnement évolution de carrière
- Professionnalisation à la posture de manager



Campus durable et responsable

- Plan adaptation et sobriété énergétique
- Préservation de l'environnement : tri des déchets au sein des services, décarbonation sur les campus, gestion de la biodiversité (ex : fauche tardive espaces verts), politique achats responsables
- Plan égalité Femmes-Hommes
- Diversité - Inclusion
- Lutte contre les agissements de HDVSS - Harcèlement, Discriminations, Violences Sexistes et Sexuelles
- QVCT - Qualité de vie et conditions de travail
- Ateliers, actions-formations, cycles débats



Le campus de Rennes  
labellisé « Refuge LPO »



Le campus d'Angers  
labellisé « Ecojardin »

