

Assistant administratif (H/F)

Poste à temps plein en CDD 14/09/2026 au 12/03/2027

Fondé en 1990, l'ICES, Institut catholique de Vendée, est à la fois un Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'Intérêt Général (EESPIG) délivrant des diplômes nationaux, et une grande école (*membre de la Conférence des Grandes Écoles*), qui se caractérise par un accompagnement personnalisé des étudiants, une méthodologie poussée et un taux de réussite excellent.

L'ICES accueille actuellement 2 200 étudiants de la licence au master au sein de 4 facultés : Droit, Économie et gestion ; Science politique et histoire ; Lettres et langues ; Sciences. Idéalement situé au cœur de La Roche-sur-Yon, l'ICES bénéficie d'un cadre convivial et d'un campus agrandi. Sa transformation et sa croissance se poursuivent et confortent son rôle d'acteur incontournable de l'éducation intégrale dans l'enseignement supérieur français et européen, et dans son écosystème économique, culturel et social.



Dans le cadre d'un renfort temporaire, nous recherchons un(e) assistant(e) administratif(ve) en charge de la planification hebdomadaire des cours.

Vos missions

Vous assurez l'élaboration et la coordination des emplois du temps des filières qui vous sont confiées.

À ce titre, vous :

- contactez les intervenants pour programmer les cours après recensement de leurs disponibilités et des différentes contraintes
- attribuez les salles de cours
- saisissez les enseignements prévus et assurez le suivi (rajout, annulation, report, etc...) de ces interventions

En outre, vous :

- établissez les propositions d'enseignements et effectuez les mises à jour
- vérifiez les heures effectuées des intervenants
- planifiez les contrôles continus et les devoirs

Vous pourrez être amené(e) à travailler sur d'autres activités qui relèveront de vos compétences au sein de la direction des études.

Profil et compétences recherchées :

- Formation administrative ou expérience équivalente
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Sens de l'organisation et rigueur
- Polyvalence et capacité d'adaptation
- Réactivité et autonomie
- Bonne résistance au stress, notamment en période d'activité intense
- Bon relationnel et esprit d'équipe
- Une première expérience dans un établissement d'enseignement supérieur serait appréciée.



35 H annualisées



1915,51€ brut mensuel



ICES, La Roche-sur-Yon

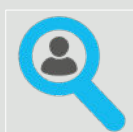
Vous souhaitez nous faire partager votre expérience ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation + référence de l'offre)

à recrutement@ices.fr avant le 1^{er} juillet 2026

Les étapes du recrutement :

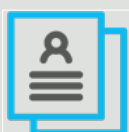
1



Le poste vous intéresse ?

Vos talents et vos compétences méritent sûrement qu'on s'y attarde

2

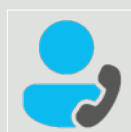


Il suffit de postuler

Envoyez votre CV et lettre de motivation à :

recrutement@ices.fr

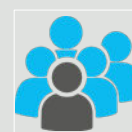
3



Vous êtes contacté

Votre profil est sélectionné : le service RH vous fixe un RDV

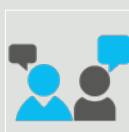
4



Échange

Rencontre avec le responsable et l'équipe du service concerné

5



Entretien final

avec la Présidence

6



Intégration du poste

