

### ISART DIGITAL RECRUTE !

Créée en 2001, ISART Digital est une école privée d'enseignement supérieur en alternance formant aux métiers du jeu vidéo et du film d'animation 3D. L'école est présente en France (Paris et Nice), au Canada (Montréal) et au Japon (Tokyo). Elle accompagne plus de 1 200 étudiants chaque année dans l'apprentissage de leurs futurs métiers.

Intégrer l'école, c'est adhérer à ses valeurs fondatrices : Ouverture d'esprit, Créativité et dynamisme, Échanges et partage, Respect. Responsable et engagée, l'école promeut la diversité, l'inclusion, l'égalité des chances et la mixité.

Pour assurer le développement du service admissions sur Paris et Nice, nous recherchons actuellement un/une Responsable admissions en CDI. Vous serez placé(e) sous la responsabilité de la Direction de la Vie Scolaire. Vous évoluerez dans une structure en plein essor et participerez de manière active à sa croissance et à son développement.

Vous souhaitez contribuer au développement stratégique de l'école et être au service de projets ambitieux ? Alors n'hésitez pas à nous envoyer votre candidature !

### MISSIONS

#### Promotion de l'école :

- Contribuer à la promotion de l'école en participant aux salons, forums, journées portes ouvertes... etc.
- Animer la relation prospects/clients de A à Z
- Prendre part aux actions de promotion terrain (visites lycées, salons étudiants, conférences, portes ouvertes, visites d'écoles...)
- Gérer les ambassadeurs sur l'ensemble des actions de prospection
- Organiser et animer des journées d'immersion
- Animer des webinars

#### Admissions :

- Prendre contact avec les personnes ayant effectué une demande d'information dans un souci permanent de résultat et de qualité de service
- Qualifier les profils et besoins des candidats et prendre RDV pour un entretien d'admission
- Recevoir, informer, conseiller les futurs apprenants
- Étudier les dossiers de candidature avant entretien pour mieux conseiller et orienter les profils dans leur parcours et savoir les convaincre afin qu'ils rejoignent nos programmes
- Piloter la gestion administrative des dossiers de candidatures
- Relancer les candidats admis pour finaliser leur inscription
- Assurer un suivi des dossiers et leur mise à jour quotidienne sur notre outil CRM (de la prise en charge à la validation finale du dossier de candidature)

#### Management :

- Superviser le Service admissions
- Réaliser un reporting régulier des résultats en transmettant les indicateurs de suivi de l'activité et en proposant des pistes d'évolution



### COMPÉTENCES & QUALIFICATIONS REQUISES

Savoir-faire technique et méthodologique :

- Connaissance des outils de bureautique (et CRM apprécié)
- Maîtrise des techniques de vente
- Capacités rédactionnelles et de présentation de documents
- Anglais (bilingue)

Savoir-faire comportemental :

- Capacités managériales et organisationnelles
- Capacités relationnelles
- Initiative et capacité à proposer des évolutions / solutions
- Diplomatie envers les étudiants et les entreprises dans tous types de situations
- Capacité à communiquer dans le service, avec les autres services et l'extérieur (étudiants, entreprises)

### AVANTAGES

- ISART valorise ses collaborateurs et prône la qualité de vie au travail
- Télétravail possible (2j/semaine)
- Accompagnement lors de la prise de poste pour une intégration sereine et efficace
- Entretien annuel d'évaluation / entretien professionnel bi-annuel
- Respect de l'Égalité Femme - Homme
- Suivi de carrière
- Plan de formation
- Avantages (télétravail, mutuelle, transport , 1% logement, titres restaurant, salle de repos, parking vélo...)

### PROFIL ET CANDIDATURE

- Formation supérieure Bac + 3 minimum en marketing, communication ou commerce
- Première expérience réussie de 1 à 3 ans minimum de vente ou de conseil, de préférence dans le domaine de l'éducation (Bachelor/Master) ou de la formation
- CV + LM à envoyer à [recrutdev@isartdigital.com](mailto:recrutdev@isartdigital.com)

