Royaume du Maroc
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES MINES DE RABAT

المملكة المغربية
ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ

المدرسة الوطنية العليا للمعادن بالرباط
ⵜⴰⵙⴷⴰⵡⵉⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵜⴰⵏⴰⵎⵓⵔⵜ ⵏ ⵓⵙⵎⵓⵏⴰⵏ ⵇⵇⴰⵔⴰⵏ

MINES-RABAT

FICHE DE POSTE

Dénomination du poste	Chef du Service des Stages
Mission	Assurer l'organisation et la gestion des stages des élèves ingénieurs des trois années du cycle des ingénieurs d'Etat (Stages PFE, stages techniques et stages ouvriers)
Positionnement Dans l'organigramme	**Directeur Adjoint Chargé des affaires Pédagogique et de la Formation** ↓ **Service des stages**
Activités du poste	- Gestion administrative des stages (Convention de stage, assurance, fiche d'évaluation….); - L'organisation des visites des sites et établissements extérieurs pour les étudiants ; - La gestion en ligne des offres de stages - Le suivi des conventions entre ENSMR-Stagiaires-entreprises ; - La gestion et mise à jour de la base de données Entreprises de l'ENSMR ; - La participation active à la recherche et la collecte de stages et diffusion des informations auprès des élèves ingénieurs ainsi que le suivi administratif des stages ; - L'organisation des rendez-vous avec les entreprises. - Encourager le partenariat entre l'ENSMR et les entreprises par la signature de convention de stages pluriannuels. - Le suivi des degrés de satisfaction des entreprises et industries des différentes activités des lauréats ; - La prospection des possibilités et le suivi d'insertion des étudiants ; - Le suivi des insertions des étudiants et de leur 1ère rémunération ; - La valorisation des mémoires de fin d'études et des stages de formation ; - L'établissement des besoins en réquisitions des étudiants. - L'élaboration du dispositif d'accompagnement à la recherche de stage en fonction des étudiants et des besoins repérés. - Valider les offres de stages par les entreprises - Assurer la gestion administrative - Suivre le bon déroulement des stages
Savoir	- Expérience dans le domaine des stages - Capacité à s'investir dans des projets - Capacité d'organisation et de pilotage - Respect des obligations de neutralité et de discrétion professionnelle - Maîtriser les procédures de gestion des stages ;
Savoir-faire	- Maitriser les langues arabe et française à l'écrit et à l'oral ; - Disposer de bonnes connaissances des outils numériques. - Rédiger des notes, des lettres administratives et des rapports; - Avoir de l'expertise dans la conduite des projets. - Aisance relationnelle et communicationnelle ;
Savoir-être	- Disposer d'une rigueur et d'un sens de l'organisation ; - Disposer de capacité managériale ; - Avoir une capacité d'analyse ; - Disposer du sens du relationnel ; - Avoir de la diplomatie et une capacité d'écoute et d'adaptation;

Service du Personnel
E.N.S.M.R