

Un chargé ou une chargée de mission démocratisation

Catégorie : A**Emploi type : Assistant-e en gestion administrative****BAP : J**

Présentation de l'établissement

Sciences Po Lille est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche. L'école est membre du Réseau ScPo, constitué de 7 Sciences Po à l'échelle nationale, et participe à l'Etablissement Public expérimental (EPE) Université de Lille. Chaque année, elle offre à près de 2.000 étudiantes et étudiants (en formation initiale) et à 180 auditrices/auditeurs (en formation continue) une formation pluridisciplinaire de haut niveau en sciences humaines et sociales. Après un premier cycle de formation généraliste (2 ans) et une année de mobilité internationale, les étudiants sont répartis dans une vingtaine de parcours différents (14 majeures, doubles diplômes avec ESJ et EDHEC, formations co-accréditées avec université, diplômes d'établissement). Pour assurer ses missions, l'école s'appuie sur une quarantaine d'enseignantes et enseignants en poste, près de 700 intervenantes et intervenants extérieurs et 70 personnels administratifs, techniques et de bibliothèque. Son budget consolidé est de l'ordre de 14,8 M€ par an.

Présentation du service

Le service Démocratisation a pour mission de favoriser l'égalité des chances, d'accompagner la réussite scolaire et l'orientation des élèves, et de développer des partenariats durables au service de ces objectifs.

- **Favoriser l'égalité des chances**

Le service identifie et accompagne les publics issus de milieux modestes ou éloignés de l'enseignement supérieur. Il assure également le suivi et l'évaluation des dispositifs mis en œuvre afin de mesurer leur impact, d'ajuster les actions et de garantir une démarche d'amélioration continue.

- **Accompagner la réussite scolaire et l'orientation**

Le service conçoit, pilote et coordonne des dispositifs pédagogiques favorisant la réussite des élèves. Son action s'appuie notamment sur l'organisation d'événements de découverte et de projection vers l'enseignement supérieur, ainsi que sur le tutorat entre pairs comme levier d'accompagnement et de réussite.

- **Construire et renforcer les partenariats institutionnels**

Le service développe et consolide des collaborations avec les acteurs institutionnels et éducatifs : Région, départements, Région académique Hauts-de-France, établissements scolaires.

Le service assure également le pilotage stratégique à l'échelle nationale. Il coordonne notamment le Programme d'Études Intégrées (PEI) au sein du réseau ScPo en animant les instances de gouvernance en définissant les orientations stratégiques et en élaborant les bilans destinés au ministère de l'Éducation nationale.

Missions

Assurer la gestion administrative et le suivi des dispositifs

- Instruire les dossiers de candidature aux dispositifs, participer à la sélection des bénéficiaires et assurer le contrôle ainsi que la fiabilisation des données.
- Assurer le suivi administratif des conventions avec les EPLE partenaires.
- Assurer le suivi administratif des vacataires (étudiants et enseignants) en lien avec les services compétents.
- Participer à la production des bilans d'activité (construction et suivi des indicateurs).

Un chargé ou une chargée de mission démocratisation

Piloter le dispositif PEI Seconde

- Coordonner la mise en œuvre du dispositif PEI Seconde (accompagnement des enseignants référents, accompagnement des tuteurs et des bénéficiaires) ;
- Assurer le pilotage opérationnel des actions : planification, coordination des intervenants, suivi des échéances et préparation des événements ;
- Évaluer les actions conduites, élaborer les bilans d'activité et proposer des axes d'amélioration.

Contribuer à la conception, à la mise en œuvre des dispositifs du programme

- Participer, en lien avec l'ensemble de l'équipe, à la réflexion sur les dispositifs portés par le service et leurs évolutions.
- Participer à la coordination et au suivi des aspects logistiques et organisationnels des événements du service.
- Assurer une présence opérationnelle lors des événements et veiller à leur bon déroulement.

Compétences

Savoirs (connaissances)

- Connaissance du système éducatif et de son environnement

Savoir-faire

- Formaliser et conduire un projet
- Rendre compte de son activité
- Rédiger des documents de synthèse et des bilans
- Conduire une démarche d'amélioration continue
- Maîtriser les outils bureautiques

Savoir-être

- Aptitude au travail en équipe et à la coopération
- Qualités relationnelles et aptitude à communiquer de manière constructive
- Sens de l'écoute et de la concertation
- Force de proposition et capacité à contribuer à la dynamique d'équipe
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation et rigueur
- Autonomie dans l'organisation de son activité
- Réactivité et capacité à gérer les imprévus

Sujétions particulières liées à la fonction

Le poste implique certaines contraintes calendaires liées à l'encadrement de plusieurs événements : travail le samedi (4 à 5 fois par an) et/ou pendant les vacances scolaires, amplitude horaire élargie lors de l'accueil des jeunes, notamment dans le cadre du stage d'immersion des élèves de terminale.

Des déplacements réguliers sont à prévoir sur l'ensemble du territoire des Hauts-de-France.

Un chargé ou une chargée de mission démocratisation

Conditions d'exercice

- Lieu d'affectation principal : Sciences Po Lille, 9 rue Angellier à Lille (Métro République Beaux-Arts)
- Temps complet : 37h20 par semaine
- Volume de congés : 3,75 jours/mois
- Télétravail possible après 6 mois d'ancienneté
- Accès à la plateforme d'avantages Club Employés
- Mutuelle et prévoyance employeur

Type de recrutement

- Emploi ouvert aux contractuels uniquement
- Contrat à durée déterminée du 01/10/2026 au 31/08/2027 (contrat renouvelable)

Le dossier de candidature, constitué d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doit être envoyé **avant le 31 août 2026** à l'attention de Monsieur Jean-Louis Bergez, directeur général des services de Sciences Po Lille à l'adresse électronique : recrutement_administratif@sciencespo-lille.eu

Les candidats sélectionnés seront convoqués à un **entretien à partir du 10 septembre 2026**.

Sciences Po Lille sera fermé du 25 juillet au 23 août 2026.