



ICP
INSTITUT
CATHOLIQUE
DE PARIS

L'esprit grand ouvert sur le monde

Assistant ICP-Hub (H/F)

L'Institut Catholique de Paris occupe aujourd'hui une place particulière dans l'enseignement supérieur français. Il a vocation à former des êtres complets, structurés, aptes à trouver leur voie dans un monde complexe, en pleine mutation.

Implanté sur le site de l'ancien couvent des Carmes au cœur de Quartier Latin, l'ICP est un « lieu pénétré d'histoire, héritier de la plus prestigieuse tradition universitaire ». À ce titre, il s'inscrit dans une double tradition spirituelle et universitaire.

L'ICP possède un pôle d'excellence reconnu en théologie, philosophie et droit canonique, à partir duquel rayonnent des sciences humaines et sociales à forte composante éducative, éthique et anthropologique. Les facultés et organismes, porteurs de ces disciplines universitaires multiples, s'inscrivent tous dans un projet commun, qui se décline en trois axes majeurs : accueillir, innover et construire.

Afin d'améliorer la qualité du service réservé à ses étudiants, l'ICP se dote à la rentrée 2026-2027 d'un accueil centralisé des étudiants appelé ICP-Hub qui sera situé au rez-de-chaussée du bâtiment L.

Descriptif du poste

Rattaché à la Responsable du service ICP-Hub, vous assurez l'accueil des publics qui s'adressent à ICP-Hub : prospects, auditeurs, étudiants de l'ICP. Ceux-ci peuvent questionner ICP-Hub en présentiel, par téléphone ou par mail.

Traiter les questions adressées à l'ICP-Hub

- Maîtriser l'offre de formation de l'ICP, pour assurer un premier niveau de réponse aux prospects
- Répondre aux principales questions sur les procédures destinées aux étudiants
- Transférer certaines questions aux assistantes pédagogiques des facultés et organismes de l'ICP et s'assurer qu'une réponse est apportée
- Enregistrer et suivre les demandes dans un logiciel dédié
- Pouvoir réaliser des opérations en back office dans Aurion (consultation, saisie d'absences par exemple) lorsque l'affluence est moindre.

Contribuer au bon fonctionnement du service

- Contribuer à la présentation correcte de l'offre de formation et des événements en faisant le lien avec une ou plusieurs facultés (organismes) : se tenir au courant de l'actualité de ceux-ci.
- Contribuer à la rédaction des procédures de l'ICP-Hub et de l'ICP en général.
- Faire des propositions d'amélioration des procédures afin d'apporter un meilleur service.

Participer à des événements de promotion de l'ICP

- Participer aux journées portes-ouvertes organisées 2 fois par an

Profil recherché

Aisance relationnelle et sens de l'accueil et du service client : vous savez mettre en place un accueil de qualité et répondre efficacement aux demandes qui vous sont faites.

Curiosité d'esprit et capacité à maîtriser de nombreuses informations.

Enfin, vous êtes à l'aise avec l'**outil informatique** (bon niveau sur Word et Excel), et apprenez rapidement à manipuler de nouveaux outils.

Poste en CDI à temps complet. Attention horaires de travail flexibles de 8h à 18h30 du lundi au vendredi