



ICP
UNIVERSITAS
CATHOLICA
PARISIENSIS

Stage - Chef de Projet Conception et implémentation d'un espace documentaire collaboratif (H/F)

Vous aimez structurer l'information, clarifier les process et déployer des outils utiles ? Rejoignez-nous pour concevoir et déployer un espace documentaire collaboratif, de la définition des besoins jusqu'à la gouvernance et l'adoption par les équipes.

Lieu d'ouverture et de connaissance, l'Institut Catholique de Paris (ICP) dispense des formations d'excellence pluridisciplinaire à des étudiants venus du monde entier. Ce sont ainsi chaque année près de 11 000 étudiants qui s'inscrivent parmi les 6 Facultés et les 6 Instituts de l'ICP.

Le Secrétariat Général de l'ICP lance un projet de refonte d'un espace documentaire collaboratif destiné à centraliser, structurer et sécuriser les documents, tout en facilitant la collaboration entre ses Directions.

Descriptif du poste

L'objectif du stage est de concevoir, structurer, mettre en œuvre et pérenniser cet espace documentaire, en lien étroit avec l'ensemble des parties prenantes du Secrétariat Général.

Rattaché(e) à la Directrice des Projets transverses, vous interviendrez comme Chef de Projet junior, avec une forte composante organisationnelle et méthodologique, et une dimension relationnelle importante.

Vous pourrez également être amené(e) à contribuer à d'autres projets transverses pilotés par le Secrétariat Général.

Activités principales



Conception / Cadrage

- Recueillir et analyser les besoins auprès des Directions
- Cartographier les types de contenus



Structuration / Organisation de l'espace

- Construire la structure cible : proposer une architecture documentaire : arborescences, espaces, droits d'accès, règles de nommage...
- Définir les principes de classement, de gestion des versions, d'archivage et de cycle de vie des documents...



Mise en œuvre / Implémentation

- Implémenter l'espace documentaire sur l'outil
- Accompagner le démarrage



Rédaction de procédures & documentation / Gouvernance

- Rédiger les procédures et guides utilisateurs
- Mettre en place un dispositif de gouvernance documentaire

Profil recherché

Étudiant(e) en Bac+3 à Bac+5 :
licence / master / école de commerce ou ingénieur, majeure management de projet, administration des entreprises, qualité, SI, communication...

Compétences

- Méthodologie projet
- Capacité de structuration
- Maîtrise avancée de la Suite Microsoft 365, des outils informatiques et numériques
- Rédaction claire : procédures, guides, synthèses, comptes rendus

Qualités

- Rigueur, sens de l'organisation, esprit de synthèse
- Aisance relationnelle, écoute, diplomatie
- Autonomie, proactivité, orientation solutions
- Goût pour l'amélioration continue

Conditions du stage

- Durée : 6 mois minimum
- Démarrage : Dès que possible
- Localisation : Paris 6ème
- Gratification : Minimum légal

Merci d'envoyer CV + courte lettre / mail de motivation à l'adresse : recrutement@icp.fr

