

RÉPARTITION DES MISSIONS & GROUPES DE TRAVAIL

Mandat 2018/2019

MàJ du 19/02/2017

BUREAU DE L'ASSOCIATION		
Président		Représentant légal de l'Association, ordonne les dépenses, convoque les assemblées générales et les réunions du conseil d'administration. Coordonne les actions de l'Association.
Vice-président		Remplace le président en cas d'indisponibilité, assiste le président dans la coordination des actions de l'Association. Représente l'Association au conseil d'administration de l'ENSEA, en charge des relations avec l'ENSEA, les établissements et associations de diplômés de l'Institut Polytechnique Grand Paris.
Secrétaire		Rédige les procès-verbaux des réunions et assemblées générales.
Trésorier		Responsable de la gestion des finances de l'Association, ordonne les dépenses par délégation du président, tient la comptabilité de l'Association et en charge du suivi des adhésions.
Vice-trésorier		Assiste le trésorier dans la gestion des finances de l'Association.

SECRETARIAT ADMINISTRATIF		
Secrétaire administratif	Employé(e) de l'Association	Soutien administratif de l'Association, permanences dans l'École, secrétariat téléphonique et mail. Actions logistiques et soutien à la relation avec l'École et les personnels de l'ENSEA. Soutien logistique et administratif pour l'ensemble des actions de l'Association et notamment les événements. Gestion des adhésions et des données des ingénieurs, etc.

NB : La liste des actions ci-dessus n'est pas exhaustive et devra être priorisée selon les ressources disponibles et selon la stratégie définie par le conseil d'administration et dans les limites budgétaires définies par le conseil d'administration. Cette répartition est vivante et pourra évoluer au cours du mandat selon les disponibilités de chacun voire l'arrivée de nouveaux bénévoles.

NB2 : les noms en gras sont les responsables des actions quand dans un groupe de personnes en charge d'une action, une personne est clairement identifiée comme responsable de ce groupe.

GROUPE CARRIÈRES		
Responsable		Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Service emploi en ligne		Validation des annonces reçues. Stratégie long terme pour le service offres d'emplois en ligne (mutualisation, gestion,...). Communication vers les entreprises pour la promotion de notre service offre emplois en ligne, recrutement de nouveaux recruteurs.
Relectures de CV et lettres de motivation		Relecture de CV et lettres de motivation des étudiants et ingénieurs. Stratégie d'évolutions potentielles du service.
Coaching recherche d'emploi		Gestion du service de coaching pour la recherche d'emploi (actions de coaching, recrutement de "coachs", stratégie d'évolutions potentielles du service,...)
Ateliers Carrières		Organisation des Ateliers Carrières (définition des thèmes, du calendrier, de la recherche d'intervenants,...)
Concours d'ingénieurs & inventeurs		Communication des différents concours et incitation des ingénieurs ENSEA à concourir pour promouvoir le diplôme.
Ambassadeurs d'entreprise		Recrutement, création et animation d'un réseau de ambassadeurs entreprises (conjointement avec le groupe animation du réseau & évènementiel)

Clubs professionnels	Définition de thématique pour des clubs professionnels, recrutement et animation d'un réseau de responsables des clubs. (conjointement avec le groupe animation du réseau & évènementiel)
-----------------------------	---

GRUPE ANIMATION DU RÉSEAU & ÉVÈNEMENTIEL

Responsable	Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Ambassadeurs de promotion	Recrutement, création et animation d'un réseau d'ambassadeurs de promotion
Ambassadeurs de région	Recrutement, création et animation d'un réseau d'ambassadeurs de région
Relations avec INO	Suivi et coordination des actions de INO, interface entre l'Association et INO.
INO - Responsable des relations avec l'Association	Reporting des actions d'INO vers l'Association, interface entre l'Association et INO.
Rencontres Annuelles/AG	Définition et organisation de l'assemblée générale et de l'évènement annuel de l'Association ("Les Rencontres").
Les Apéros de l'AI & ENSEAfterworks	Organisation d'afterworks "ENSEA"
Club culture	Organisation de sorties à thématiques culturelles (théâtre, musique, visites de musées) pour les adhérents.
Club sport	Organisation d'évènements sportifs pour les adhérents (participation à des évènements à tarif préférentiel, organisation de tournois "ENSEA",...).
Visite d'entreprises	Organisation de visites d'entreprises pour les adhérents (découverte de leurs produits, de leurs processus et/ou rencontres avec des ingénieurs pour découvrir des métiers et leurs évolutions).
Délocalisation en régions	Définition des possibilités et actions nécessaires pour organiser certains évènements "parisiens" en région.
Ambassadeurs d'entreprise	Recrutement, création et animation d'un réseau d'ambassadeurs entreprise (conjointement avec le groupe carrières).
Clubs professionnels	Définition de thématique pour des clubs professionnels, recrutement et animation d'un réseau de responsables des clubs. (conjointement avec le groupe carrières).
Club ensearques entrepreneurs	Club des créateurs ou futurs créateurs d'entreprise. Organisation d'évènements de networking et d'échanges sur les thématiques d'entreprenariat. (conjointement avec le groupe carrières).
Club Wom'ENSEA	Club femmes ingénieurs (non restreint aux femmes). Organisation d'évènements de networking et d'échanges sur les thématiques de l'égalité femmes-hommes, de la place de la femme dans l'ingénierie et les entreprises,... (conjointement avec le groupe carrières).
Club MedTech	Club des ingénieurs travaillant dans le domaine des technologies liées au domaine médical/santé. (conjointement avec le groupe animation du réseau & évènementiel)

GRUPE ÉTUDIANTS & JEUNES DIPLÔMÉS

Responsable	Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Prêts - Fonds de soutien	Gestion du Fonds de soutien, des demandes/attributions de prêts (sur validation du président et du trésorier) et des remboursements.
Recherche de parrain et de marraine de promotion	Collecte d'idées et contact, recherche du parrain de promotion. Proposition au BdE de noms pour la marraine de promotion. Suivi du parrain et de la marraine conjointement avec l'École pour l'organisation d'evts entre la première et la troisième année.
Accueil de la promotion sortante	Définition et organisation de la participation à la fin des études de la promotion sortante (Remise des diplômes et autres).

Accueil des nouveaux étudiants		Définition et organisation de la participation à la semaine de rentrée et autres événements pour l'accueil des nouveaux étudiants (Baptême ou cérémonie d'accueil), y compris cycle par l'apprentissage.
Simulations entretiens d'embauches, Conseils CV		Organisation avec l'École de simulations d'entretiens (français et autres langues).
Relation avec le BdE		S'assurer de la transmission d'information entre le BdE et l'Association, faire du BdE un ambassadeur de l'Association auprès des étudiants,...
Relation avec les associations étudiantes		Relation avec les associations étudiantes (partenariats de soutien, identification de promotion d'évènements pour les ingénieurs, promotion des actions des associations étudiantes, bonnes pratiques pour utiliser le réseau, etc.).
Ateliers Carrières étudiants		suggestions d'Ateliers Carrières spécifiques aux étudiants sur la construction du CV, les entretiens d'embauches, la construction de son projet professionnel...formation des étudiants à l'utilité du réseau et comment l'utiliser.
Forum étudiants/ingénieurs		Définition et organisation du Forum annuel de l'Association ("Forum étudiants/ingénieurs") pour permettre aux étudiants d'échanger avec des ingénieurs pour la construction de leur projet professionnel. (conjointement avec le groupe animation du réseau & évènementiel).
Événements de rencontres ingénieurs/étudiants		Définition et organisation d'événements de rencontres et d'échanges informels ingénieurs/étudiants.
Programme de mentorat		Développement d'un programme pilote de mentorat pour les jeunes diplômés.
Club jeunes diplômés		Définition et organisation d'événements spécifiques pour les jeunes diplômés.

GRUPE RELATIONS AVEC L'ENSEA ET LES PARTENAIRES INSTITUTIONNELS

Responsable		Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Relations avec les enseignants		Promotion de l'Association auprès des enseignants, essayer de les inclure comme ambassadeur des messages de l'Association auprès des étudiants.
Représentation des diplômés		Suivi des réunions du conseil d'administration de l'ENSEA à travers un siège qui est par convention alloué à l'Association. Défense des intérêts des diplômés et retour des décisions/informations auprès de la communauté des ingénieurs, revue en CA des décisions prises et à prendre Suivi des décisions du projet iSITE. Défense des intérêts des diplômés et retour des décisions/informations auprès de la communauté des ingénieurs Défense d'une représentation des associations de diplômés au sein des instances du projet iSITE Proposition quand nécessaire de diplômés pour participation aux conseils de l'ENSEA.
Intervention des diplômés dans les enseignements		Promotion des diplômés vers l'École et vice versa pour intervention dans les cours, conférences organisées par l'école.

GROUPE COMMUNICATION

Responsable		Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Image, Branding, charte graphique de l'Association		Définition et maintenance de l'identité visuelle et des messages de l'Association. Application et contrôle du respect dans les différentes actions de l'Association pour avoir une unité dans la communication.
Supports de communication (Présentation, brochures, documents,...)		Édition des supports de communication de l'Association (présentations, brochures, etc.) et des inserts de l'Association dans documents extérieurs (Plaquette ENSEA,...).
Communication événementielle		Rédactions des communications (emailings, réseaux sociaux, etc.) pour annoncer et ensuite pour post-événement communiquer sur les actions de l'Association.
Comité de relecture		Validation orthographique et grammaticale ainsi que des formulations des textes.
Site web		Édition du contenu du site web. Transmission des besoins pour le site web vers le groupe Systèmes d'information.
Réseaux sociaux		Animation des communautés virtuelles sur lesquelles l'Association est présente.
Campagne d'emailings		Mise au format HTML des communications événementielles.
Newsletter "Ingénieurs ENSEA"		Rédaction d'articles, mise en page, édition, etc. de la newsletter trimestrielle de l'Association.

GROUPE SYSTÈMES D'INFORMATION

Responsable		Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Définition du besoin et du cahier des charges du SI		Définition, collecte et rédaction du cahier des charges des besoins de l'Association pour les évolutions de son SI.
Gestion de l'hébergement web et infrastructure web		Maintenance et gestion des évolutions courts-termes de l'infrastructure SI actuel.
Plateforme web de services en ligne		Gestion de la relation avec NetAnswer, gestion des évolutions et maintenance des services en ligne d'Annuaire, de base de données, des adhésions en ligne...

GROUPE STRATÉGIE, DÉVELOPPEMENT & RECRUTEMENT

Responsable		Coordonne les actions du groupe et s'assure de l'avancement selon les décisions prises par le conseil d'administration.
Veille stratégique		Veille stratégique des autres associations, benchmark. Propositions d'évolutions des services de l'Association.
IESF		Représentation de l'Association auprès d'IESF.
Recrutement des membres		Proposition et mise en place d'actions pour l'amélioration du taux d'adhésion.

