



## L'EM STRASBOURG RECHERCHE UN-E REPRESENTANT-E INDE (H/F)

A l'EM Strasbourg, modèle unique de Grande Ecole de management au sein d'une université à visibilité internationale, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, *apprenez à faire la différence en étant vous-même !*

A l'EM Strasbourg, école handiaccueillante, les personnalités, les parcours et les métiers sont variés : 120 collaborateurs, 74 enseignants-chercheurs, 2 laboratoires de recherche, et 3200 étudiants.

### VOS MISSIONS

Sous la hiérarchie de l'équipe du recrutement internationale de l'EM Strasbourg, vous assurez la représentation locale de l'EM Strasbourg en Inde, en développant la notoriété de l'établissement, en contribuant activement au recrutement d'étudiants indiens et en renforçant les relations avec les partenaires académiques et professionnels. Basé-e en Inde, vous serez force de proposition sur les actions à mener pour développer le recrutement des étudiants internationaux à l'EM Strasbourg pour la zone Inde et contribuer à la mise en place et à la réalisation des plans d'actions spécifiques pour la zone.

### PROSPECTION

- Contribuer au recrutement et à la fidélisation des prospects sur la zone : assurer la gestion et l'information des prospects (réponse aux demandes d'informations par email ou par téléphone, RDV individuel, etc.) jusqu'à leur arrivée à Strasbourg (accompagnement à chacune des étapes de la candidature et appui pour la préparation au départ et aux procédures Visa).

### PROMOTION / RELATION COMMERCIALE / DEVELOPPEMENT

- Mise en place, participation et suivi des opérations d'animations commerciales (salons, forums, webinaires, présentations établissements, etc.)



- Animation des relations avec les instances francophones sur la zone (Campus France, Consulats, Instituts français), veille et création d'un lien de proximité avec les institutions franco-indiennes sur le territoire : IFI, IFCCI, Business France etc.
- Mener des opérations de notoriété auprès des prescripteurs (proviseurs, conseillers d'orientation etc.) ou des étudiants eux-mêmes (journées portes ouvertes, conférences etc.), partenaires
- Identification et développement des relations stratégiques (accords de partenariats) avec les établissements d'enseignement supérieur (business schools et universités) et lycées.
- Développer, consolider, évaluer et animer un réseau d'agents
- Collaboration avec les institutions éducatives pour promouvoir les programmes de l'école
- Développer, consolider, évaluer et animer un réseau d'alumni et former des ambassadeurs
- Participer à la communication/promotion de l'école.

#### **COORDINATION ET REPORTING**

- Travail en étroite collaboration avec les équipes en France pour assurer une cohérence stratégique des actions
- Développement d'une feuille de route opérationnelle en accord avec les objectifs de l'école
- Reporting régulier des activités, des tendances du marché et des opportunités de développement

#### **VOTRE PROFIL**

De formation Bac +4/5 dans les domaines de la promotion ou du commerce. Expérience à un poste similaire et réseau professionnel existant avec des connexions solides dans le secteur de l'éducation appréciés.

Vous maîtrisez couramment la langue anglaise et l'Hindi. La maîtrise d'une langue locale serait appréciée. La maîtrise de la langue française (B1+, B2 minimum) serait appréciée.

Affinité culturelle, bonne connaissance de la zone de recrutement ou natif(-ve)

#### **Compétences recherchées mais non-exhaustives :**

- Expérience avérée du travail d'équipe en mode transversal, multiculturel et projets
- Connaissance des fonctionnements universitaires nationaux et internationaux
- Maîtrise des outils bureautiques, base de données

#### **Latitude d'actions :**

- Force de proposition et d'amélioration de la qualité du service



- Autonomie dans l'exécution des tâches et missions confiées

#### **Aptitudes et qualités :**

- Autonomie et esprit d'initiative
- Aptitude forte à la négociation et relation client, vente de formations en B to B et B to C
- Sens relationnel développé, goût du challenge
- Capacités d'adaptation
- Très grand sens de la rigueur, de l'écoute et de l'organisation

#### **LE CONTRAT**

**Type de contrat :** consultant indépendant à temps plein

**Salaire :** A convenir selon profil et expérience

**Horaires :** variables (incluant certains weekends, notamment pour les Forums/Salons)

**Lieu du poste :** Possibilité de bureau en coworking

**Déplacements fréquents à l'échelle nationale (Inde) à prévoir dans le cadre des missions**

**Début :** Au juin 2025

#### **CONTACTEZ-NOUS**

Candidature (CV et lettre de motivation obligatoires) à envoyer par email uniquement **avant le 17/04/2025** avec la référence « **Candidature représentant-e INDE [NOM/PRENOM]** à :

[international-admission@em-strasbourg.eu](mailto:international-admission@em-strasbourg.eu)

Quelques mots sur l'Université de Strasbourg, l'une des plus importantes universités françaises :

- 35 facultés, écoles, instituts et unité de formation et de recherche (UFR)
- +56000 étudiants
- +5800 enseignants chercheurs et personnels
- 70 unités de recherche
- Des prix Nobel et des Médailles d'or du CNRS