

Gestionnaire - Soutenance de doctorat

Offre d'emploi d'Université de Paris

DRIVE Pôle Collège des Écoles Doctorales et HDR

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie C, BAP J, ADJ TECHNIQUE DE
RECHERCHE ET FORMATION

Emploi-type REFERENS

Adjoint-e en gestion administrative

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/04/2021

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Gestion de l'organisation des soutenances de thèse de doctorat (700 par an)

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Au sein de la Direction Générale Déléguée de la Recherche, International, Valorisation et Etudes doctorales (DRIVE), le pôle « Collège des Ecoles Doctorales et HDR » regroupe tous les services en lien avec la formation doctorale, elle est composée de 35 agents, comprend 3 départements « gestion administrative des doctorants », « gestion et animation des Ecoles Doctorales », « formation des doctorants » et une équipe dédiée à l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR).

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Dans le cadre de la soutenance de thèse, le gestionnaire :

- diffuse l'information concernant la réglementation et la procédure en vigueur



- accompagne les doctorants et les directeurs de thèse dans l'accès aux outils et aux formulaires dédiés
- vérifie les jurys et les autorisations de soutenance
- prépare les parapheurs pour signature de la Présidence
- saisit dans APOGEE les informations liées à l'organisation de la soutenance (date, lieu, jury..)
- suit la transmission des demandes d'édition de diplôme
- scanne et archive les documents

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Période de forte activité de septembre à décembre

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Organisation et fonctionnement des établissements publics à caractère scientifiques, culturels et professionnels.
- Bonne connaissance des techniques de gestion administrative.
- Connaissance de la réglementation et des procédures relatives à la formation doctorale

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- APOGEE : Application pour l'organisation et la gestion des enseignements et des étudiants
- Messagerie Outlook
- Tableur Excel
- Traitement de texte Word
- Présentation Powerpoint

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Réactivité et polyvalence
- Sens relationnel et de la communication
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à gérer le stress et les aléas
- Capacité à anticiper les échéances, planifier et respecter les délais.
- Sens de la confidentialité
- Savoir rendre compte

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau IV - Baccalauréat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.



Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur <https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/>.