

CHEF.FE DE PROJET C@nditOnLine (COL)

Université Paris Cité
Direction des Etudes, de la Formation et de l'Innovation
pédagogique (DEFI)

Pôle Formation Continue Universitaire (FCU)

Cadre de l'emploi :

Catégorie A

BAP J

Corps : ASI

Quotité de travail : 100 %

Emploi-type REFERENS

Assistant.e en gestion administrative

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2023

Localisation du poste :

Campus Saint Germain des Prés

RÉSUMÉ DU POSTE

Parmi ses choix prioritaires, la DEFI a déployé l'application C@nditOnLine (COL), SI de Formation Continue entièrement dédié à la candidature et à l'inscription, à l'ensemble des UFR d'Université Paris Cité. Pour organiser son déploiement en lien avec les services centraux et les UFR, la DEFI, a créé le poste de chef.fe de projet COL, qui a en charge l'assistance à la maîtrise d'ouvrage de cette mission. Le DEFI travaille en parallèle au développement d'un nouvel outil amélioré avec une autre technologie, en lien avec la DSIN.

CONTEXTE

Université Paris Cité s'est engagée dans l'outillage de la gestion de sa formation continue universitaire en capitalisant sur les applications de ses membres fondateurs (Université Paris Descartes et Université Paris Diderot). La fusion Au-delà d'un déploiement d'une plateforme en ligne, l'enjeu consiste à accompagner l'UFR dans la transformation de son activité de formation continue au niveau organisationnel, des pratiques et des procédures administratives.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

Le.la chef.fe de projet a, sous l'autorité de la directrice du pôle FCU, une double mission :

- Être le.la référent.e fonctionnel.le de l'application relative à la gestion de la formation continue universitaire
- Accompagner la transformation des outils, applications, des processus et des compétences en lien avec l'évolution des usages pédagogiques, financiers et réglementaires FC, dans une logique d'un meilleur service à l'utilisateur et aux utilisateurs

Activités principales

En qualité de référent.e fonctionnel.le

- Gérer en lien avec la DSIN et le Pôle Outils et Expertise Métier de la DEFI les référentiels, règles, démarches, méthodologies et outils
- Vérifier la pertinence et la performance fonctionnelle du système d'information FC
- Proposer des évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques)
- Participer à la définition des accords de collaboration entre services et veiller à leur bonne application
- Animer et contribuer à l'essaiage des bonnes pratiques en matière d'utilisation du système d'information du domaine
- Planifier en lien avec le service RH le plan de formation des utilisateurs des applications le cas échéant
- Former les utilisateurs et élaborer les supports de formation
- Résoudre ou faire remonter les incidents et optimiser les performances
- Contrôler et planifier de manière efficace les modifications d'applicatifs et/ou de logiciels
- Rédiger les cahiers des charges permettant l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)

- Anticiper les changements et leurs impacts métier sur le SI et en assurer la promotion par des actions de conseil et de communication
- Assister la maîtrise d'ouvrage
- Rédiger la documentation fonctionnelle et technique en lien avec la DSIN
- Animer et coordonner une équipe
- Accompagner à la conduite du changement fonctionnel administratif

En qualité de chef.fe de projet

- Présenter les périmètres (livrables), les délais, les coûts, l'impact organisationnel et le calendrier aux décideurs (UFR, Directions, Facultés, VP)
- Proposer la composition du groupe projet et des groupes de travail
- Organiser et suivre l'avancée du projet (financier, atteinte des livrables, des échéances...)
- Animer les séances de travail
- S'assurer de la formalisation des décisions et de leur diffusion
- Conduire le pilotage des opérations et des ressources
- Animer la rédaction des cahiers des charges et la formalisation des processus
- Superviser la conduite du changement

PROFIL

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Objectifs et projets de l'établissement
- Organisation de l'enseignement supérieur et connaissances juridiques et réglementaires générales du domaine
- Méthodologie de conduite de projet
- Applications métiers (connaissance approfondie)
- Architecture et environnement technique du système d'information
- Processus métiers
- Techniques de conduite du changement (connaissance générale)
- Environnement et réseaux professionnels
- Hiérarchisation des activités et appréciation du degré d'urgence

Compétences opérationnelles

- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques
- Accompagner les changements (maîtrise)
- Expliciter les besoins et les prioriser
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision (maîtrise)
- Encadrer / Animer une équipe projet (maîtrise)
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe

Savoir-être

- Capacité de prospective
- Autonomie
- Sens critique
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Rigueur
- Fiabilité
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Disponibilité
- Sens relationnel
- Esprit d'initiative
- Polyvalence
- Dynamisme
- Mobilité inter sites d'Université Paris Cité

Outils spécifiques à l'activité

Connaitre l'écosystème des Systèmes d'information liés à la formation (ARIAGED, APOGEE, OSE...)