

Responsable du Département Outils et Procédures de Gestion des Études

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Faculté Sociétés et Humanités

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, ASSISTANT INGENIEUR DE
RECH ET FORMATION

Emploi-type REFERENS III

Assistant-e en gestion administrative

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2024

Localisation du poste (ou site)

Valette

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité 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 Paris Cité 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 Paris Cité 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 Paris Cité 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

- Pilotage du département et encadrement de l'équipe
- Gérer les applications de scolarité (Apogée - eCandidat - Outils satellites) en cohérence avec la DSIN et la DEFI
- Animer et coordonner les campagnes de gestion de candidatures
- Fiabiliser les données dans les outils
- Animer le réseau des correspondants fonctionnels en composante et département
- Former les agents de scolarité à l'utilisation et l'usage des applications de scolarité
- Assurer le lien fonctionnel avec le POEM

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Université Paris Cité ambitionne de faire de la formation un gage de son attractivité nationale et



internationale. Pour cela, elle doit conduire l'internationalisation de son offre de formation, innover et agir sur la société par une formation tout au long de la vie riche, adossée à une recherche d'excellence et permettant la réussite de l'étudiant et son insertion professionnelle.

Forte en 2020 de ses 24 300 étudiant.e.s, 40 laboratoires de recherche et 2 060 chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, personnels administratifs et techniques et de douze composantes et d'un département, la Faculté Sociétés et Humanités est une des trois grandes facultés de l'Université Paris Cité. Lieu d'échanges des savoirs et vivier de recherches pluridisciplinaires, cette faculté a la particularité de couvrir l'ensemble des champs disciplinaires dans les secteurs des arts, lettres, langues, sciences humaines et sociales, psychologie, sciences et techniques des activités physiques et sportives ainsi que les disciplines juridiques, économiques et de gestion. Elle intègre également l'IUT de Paris Rives de Seine.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

En tant de que manager de proximité, encadrer le ou les agents Référents des Outils de Scolarité du département et accompagner leur montée en compétences.

Animer le réseau professionnel et faire circuler les informations, communiquer avec les services de la DEFI (7 pôles), les composantes (12) et le département Lettres et Sciences Humaines.

Gérer les applications de scolarité APOGEE et e-Candidat pour toute l'offre de formation de la faculté Sociétés et Humanités et s'assurer du bon usage des outils dans les 12 composantes de la faculté.

Accompagnement des utilisateurs :

Accompagner, par la formation notamment, les agents de scolarité à la prise en main des outils, puis leur montée en compétence

Rédiger, mettre à jour et transmettre les supports de formation et guides fonctionnels

Mettre en place des ateliers d'accompagnement des utilisateurs dans la modélisation pédagogique sur APOGEE

En coordination avec le département PASS/L.AS de la faculté de Santé, accompagner les composantes qui proposent une L.AS intégrée

Fiabiliser les outils :

Assurer la fiabilité fonctionnelle des outils, en lien avec le POEM

Contrôler la qualité et la fiabilité des données

Analyser et résoudre les anomalies des étudiants sur e-candidat

Coordonner les campagnes de candidatures ;

Assurer la mise en place, le suivi et la mise à jour des tableaux de paramétrages

Collecter et fiabiliser en lien avec le pôle Scolarité Générale de la DEFI, les données nécessaires aux diverses campagnes de candidature

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

- APOGÉE
- eCandidat
- Outils satellites



PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaître le fonctionnement de l'enseignement supérieur

Connaître l'offre de formation d'Université Paris Cité

Maîtriser la méthodologie de conduite de projet

Maîtriser les techniques de management, de négociation et de conduite du changement

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Maîtriser les outils bureautiques courants, les applications APOGEE, eCandidat et ses outils web associés

Savoir gérer son temps

Savoir prioriser ses tâches

Savoir informer et rendre compte

Respecter les procédures

Savoir-être - Compétences comportementales :

Avoir une aisance relationnelle

Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs

Être rigoureux

Être force de proposition

Être pédagogue

Savoir travailler en équipe

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :