

Gestionnaire FTLV - Réfèrent Faculté des Sciences

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Direction Générale Délégée aux Études, à la
Formation et à l'Innovation pédagogique (DEFI)

Cadre de l'offre d'emploi

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

Emploi-type REFERENS III

Assistant-e en ingénierie de formation
continue

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2025

Localisation du poste (ou site)

Saint-Germain-des-Prés

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'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, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.



RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein du Département Appui aux Facultés & Usagers du Pôle FTLV, l'agent apporte son expertise aux Facultés & UFR dans le cadre du développement de la formation professionnelle continue, et accompagne les candidats et référents FP dans le cadre des démarches administratives des dossiers (formation professionnelle et Alternance). L'agent assurera une fonction de référent pour la Faculté des Sciences et l'IPGP.

Il participe activement à l'application de la réglementation dans le cadre de la gestion des dossiers de formation professionnelle. Il peut être amené à réaliser tout ou partie du traitement administratif des dossiers des candidats s'inscrivant au titre de la formation professionnelle dans un diplôme national de la Faculté des Sciences ou de l'IPGP.

L'agent gère également pour le compte de l'ensemble des composantes/facultés la codification des éOTP (lignes budgétaires) pour les Diplômes Nationaux/Diplômes d'Etat, en lien avec le pilotage budgétaire (DGDFA).

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La Direction Générale Déléguée des Etudes, de la Formation et de l'Innovation Pédagogique (DGDEFI) assure la mise en œuvre de la stratégie d'Université de Paris dans le domaine de la formation initiale et tout au long de la vie, l'orientation et l'innovation pédagogique.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Assure les missions de conseil, d'appui et d'expertise auprès de la Faculté des Sciences et de ses composantes, ainsi qu'auprès des financeurs
- Anime le réseau des correspondants de formation continue des composantes de la Faculté des Sciences
- Accueille, informe, conseille le public FP tout au long de leur projet de reprise d'études ou de professionnalisation
- Instruit les dossiers d'inscription : vérifie la conformité de chaque dossier, définit le régime d'inscription et le tarif à appliquer
- Assure la contractualisation ou le conventionnement au regard des obligations légales via un progiciel dédié (FORMATIC), y compris via l'application CPF (EDOF)
- Est responsable des données saisies dans ce progiciel ou tout outil de suivi
- Gère et assure le suivi des contrats & conventions de formation, conventions de stage FP (attestations & certifications de réalisation)
- Collabore à la mise en œuvre et au suivi des enquêtes de satisfaction, ainsi qu'à la démarche qualité
- Transmet aux services financiers des composantes tous les éléments nécessaires à la facturation
- Assurer le traitement des dysfonctionnements rencontrés
- Produit les analyses, indicateurs d'activité, rapports annuels en lien avec son portefeuille d'activités
- Crée les éOTP pour les nouveaux parcours (ou lors d'un changement d'accréditation) dans SIFAC pour les Diplômes Nationaux et Diplômes d'Etat, en lien avec le pilotage budgétaire (DGDFA), le Directeur du pôle Appui au pilotage (DGDFA) et les services financiers de composantes (toutes facultés).



Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

SO

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaissance approfondie des techniques de gestion administrative
Maîtrise de la réglementation formation professionnelle et de ses circuits de financement
Connaissance des cadrages de l'établissement en terme de formation professionnelle
Maîtrise de l'environnement bureautique
Connaissance de l'outil Formatic
Maîtrise de SIFAC, Apogée, plate-forme EDOF (CPF), plates-formes financeurs
Notions de la démarche qualité et du Référentiel National Qualité

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Suivre l'évolution de la réglementation FP et assurer une veille
Appliquer la réglementation en vigueur et respecter les procédures internes/externes
Connaître l'organisation et le fonctionnement de la structure et en suivre l'évolution.
Savoir gérer la confidentialité des informations et des données.
Créer des PFI et éOTP dans SIFAC

Savoir-être – Compétences comportementales :

Apprécier le travail en équipe
Diplomatie
Etre rigoureux et autonome
Posséder de bonnes compétences relationnelles
Savoir organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
Etre proactif