

Responsable du service de la scolarité

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR d'Odontologie Université Paris Cité

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

01/12/2025

Localisation du poste (ou site)

Montrouge

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

- Piloter les moyens et ressources du service
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives
- Assister et conseiller la direction de l'UFR d'Odontologie
- Assurer l'organisation et le bon déroulement des études

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Composante de la Faculté de Santé de l'Université Paris Cité, l'UFR d'Odontologie a donné dès son édification, à la pédagogie, une place prépondérante. L'UFR d'Odontologie Université Paris Cité est l'une des quinze UFR d'odontologie de France. Le service de la scolarité de l'UFR d'Odontologie d'Université Paris Cité est composé d'un(e) responsable de service et de 9 gestionnaires de scolarité, dont 1 support Adjoint du service (ASI) et 8 supports de poste de catégorie B.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Concevoir les procédures liées à la scolarité en conformité avec la réglementation en vigueur.
- Assurer une veille réglementaire pour garantir l'adaptation des procédures du domaine d'expertise.
- Fournir une expertise sur les enjeux pédagogiques, organisationnels et réglementaires.
- Contribuer à la mise en œuvre et au suivi de la politique pédagogique de l'établissement.
- Maintenir un lien opérationnel avec les services centraux de l'université pour garantir l'harmonisation des pratiques.
- Assurer le suivi et la gestion courante des dossiers étudiants en lien avec les responsables de disciplines, les services hospitaliers et le bureau des relations internationales.
- Assurer la planification et la coordination des activités liées à l'organisation de l'année universitaire, incluant l'élaboration du calendrier pédagogique, le pilotage et le contrôle des maquettes et MCCC des formations de l'UFR d'Odontologie, ainsi que l'organisation des examens, des jurys et la rédaction des procès-verbaux.
- Réaliser ou contribuer à la production d'études, de rapports et d'enquêtes, ainsi qu'assurer le traitement et la réponse aux sollicitations institutionnelles telles que les enquêtes du ministère de tutelle.
- Assurer le déploiement et le bon usage des outils métiers.

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Mobilité sur deux sites Garancière et Montrouge.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Maîtrise d'APOGEE
- Très bonne maîtrise ADE et de XIBO DIGITAL SIGNAGE et expérience de conception d'emploi du temps
- Compétences juridiques et réglementaires
- Bonne compétences managériales

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :



Réaliser des synthèses

- Rédiger des rapports ou des documents
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Encadrer / Animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord

Savoir-être – Compétences comportementales :

Sens du service public

- Rigueur et fiabilité
- Très bon relationnel, excellente capacité d'organisation et d'anticipation
- Autonomie et sens des responsabilités
- Capacités rédactionnelles et expression orale correcte
- Sensibilité aux problématiques étudiantes

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau III - Bac+2 DUT BTS ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, veuillez suivre ce lien : <https://emploi.u-paris.fr/chercher-une-offre?posteReference=BM00001041-16829>.

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