

Coordinatrice plateforme simulation

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR d'Odontologie

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

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

Organisation globale pour assurer le bon fonctionnement du centre de simulation (administrative, financière, ressources humaines)
Gestion et management des agents de simulation sur les deux sites – Garancière et Montrouge

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Composante de la Faculté de Santé de l'Université de Paris, l'UFR d'Odontologie a donné dès son édification, à la recherche biomédicale, une place prépondérante en créant et en soutenant le développement de laboratoires au sein desquels les enseignants et les étudiants participent à des projets de recherche clinique fondamentale. L'UFR d'Odontologie est la seule UFR d'odontologie de Paris et l'une des quinze UFR d'odontologie de France.
L'UFR d'Odontologie est l'une des deux UFR d'Odontologie de Paris et l'une des seize UFR d'Odontologie de France.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Assurer la coordination des différentes activités du centre de simulation en lien avec les autres services de l'UFR Odontologie – scolarité, formation continue, logistique, informatique
Gérer le budget du centre de simulation
Assurer la gestion administrative du temps de travail des agents de simulation (planning, congés annuels, gestion des absences)
Diffuser les informations auprès des agents
Suivi des prestations interne – état d'avancement des travaux en cours comme la production des dents par impression 3D, la réalisation des supports pédagogiques en plâtre et la préparation des plateaux techniques.
Assurer la formation des agents
Réalisation de tableaux de bord – suivi de des prestations externe – maintenance des salles de simulation, mise en place d'un calendrier simplifié pour suivre le planning des séances de simulation
Assurer la liaison entre l'équipe pédagogique et les étudiants
Appliquer et faire respecter autour des installations les règles d'hygiène et de sécurité

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Centre de simulation présent sur 2 sites universitaires

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaissance de l'environnement et réseaux professionnels (centres de simulation)
Connaissance de l'organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation
Connaissances budgétaires générales, finances publiques et techniques d'achat

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :



Conception de tableaux de bord
Transmettre des connaissances
Gestion et suivi du budget
Savoir planifier son travail et gérer les priorités

Savoir-être – Compétences comportementales :

Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion)
Savoir communiquer et avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension
Excellentes qualités relationnelles
Autonomie
Qualités organisationnelles
Etre force de proposition
Capacité d'adaptation
Réactivité
Compétences usuelles / pratiques maintien des compétences à jour encouragé
Outils informatiques – connaissances bureautiques, logiciel métier Excel, Word
Simulateurs en odontologie, simulateurs numérique, instruments rotative