

Responsable du Pôle Apprentissage

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Faculté de Droit, d'Economie et Gestion (DEG)

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES
(RECH ET FORM)

Emploi-type REFERENS III

Chargé-e de gestion administrative et d'aide
au pilotage opérationnel

Date de la publication

08/04/2026

Date souhaitée de prise de fonction

15/12/2026

Localisation du poste (ou site)

Malakoff

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

Sous l'autorité directe de la Cheffe des Services Administratifs (CSA).

Encadrement et coordination d'une équipe, de 6 gestionnaires de scolarité de catégorie B.

Arbitrage et prise de décision dans le cadre des projets de partenariats avec des structures publiques et des organismes privés : experte.

Avis sur le seuil de rentabilité d'un partenariat. Étude de faisabilité d'un projet : experte.

Conseil et/ou interprétation des termes de conventions de partenariats : experte.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Créée en 1976, la Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion d'Université de Paris, membre de la Faculté Sociétés et Humanités, offre à ses étudiants plusieurs parcours en formation initiale et en formation continue en Droit et en Économie-Gestion. Depuis 2007, la Faculté assure l'enseignement du droit et de l'économie-gestion en licence et en master de l'Université Sorbonne Abu Dhabi. La Faculté propose également : – une préparation à l'examen d'entrée au barreau : l'Institut d'Études Judiciaires – une préparation aux concours administratifs de catégorie A, la Prépa Paris Descartes – une Clinique juridique permettant aux étudiants à partir de la L3 de se former à la consultation juridique La Faculté héberge l'École doctorale Sciences juridiques, politiques, économiques et de gestion (ED 262) et 5 centres de recherche : – le CEDAG (Centre de droit des affaires et de gestion) (EA1516) – l'Institut Droit et Santé (UMR S 4471) – le Centre Maurice Hauriou (EA 1515) – l'Institut d'Histoire du droit) (EA 2515) – Le LIRAES (laboratoire interdisciplinaire de recherche appliquée en Économie de la santé La Faculté entretient des relations privilégiées avec son réseau de diplômés et dispose d'une plateforme professionnelle qui met en lien les étudiants actuels et les diplômés. La Faculté de Droit, d'Économie et de Gestion est située sur le site Malakoff-Porte de Vanves d'Université de Paris sur lequel elle dispose également d'une bibliothèque universitaire, la Bibliothèque Jeanne Chauvin.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Mettre en œuvre, avec les équipes pédagogiques et les Services centraux de l'Université, le développement de l'offre de formation continue et en apprentissage ;
- Coordonner et piloter les activités liées à l'apprentissage, à la formation continue, aux diplômés d'université, aux licences professionnelles et à la VAE-VAPP ;
- Coordonner, avec le service financier de la composante, les aspects budgétaires des actions de formation : stagiaires, formateurs, contrats, conventions. Développer et entretenir un réseau de partenaires professionnels : identifier, contacter et fidéliser des employeurs (CFA, entreprises, établissements publics, associations...) en lien avec l'offre de formation de l'Université ;
- Organiser la logistique et le fonctionnement pédagogique des activités liées à l'alternance et la formation professionnelle ;
- Concevoir, mettre en œuvre et animer des actions de formation en liaison avec les équipes pédagogiques ;
- Conseiller, accompagner les enseignants et les équipes pédagogiques de la Faculté ;
- Organiser le calendrier des activités de formation et le fonctionnement pédagogique quotidien ;
- Gérer les aspects administratif et budgétaire des actions de formation
- Assurer le suivi des relations avec les différents partenaires, entreprises, organismes sociaux, services



publics

- Garantir la coordination des contrats et convention en lien avec les services centraux : rédiger les conventions et contrats de sous-traitance de la Faculté et assurer leur suivi ;
- Produire des bilans et suivre les indicateurs : participation aux groupes de travail à l'échelle de l'université ;
- Contribuer à la définition de la politique et à la mise en œuvre des objectifs de la composante-
- Accompagner la mise en œuvre et l'analyse de l'évaluation d'un dispositif de formation dans un processus qualité ;

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Pics d'activité

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Droit de la formation - Ingénierie de formation (connaissance générale)
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine (connaissance générale)
- Outils numériques de la formation - Méthodes et techniques d'enquête et d'entretien
- Techniques de présentation écrite et orale
- Processus et mécanismes d'apprentissage
- Dispositifs de formation initiale et continue (connaissance approfondie)
- Règlementation et programmes de financement de la formation continue et de l'apprentissage (connaissance générale)
- Outils et méthodes de l'ingénierie de formation
- Gestion de projets
- Techniques de gestion administrative et budgétaire (connaissance générale) - Technologies de l'information et de la communication (TIC)

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Encadrer et animer une équipe ;
- Mettre en œuvre des méthodes de l'ingénierie de la formation continue et de l'alternance ;
- Formaliser et conduire un projet de formation ;
- Rédiger des rapports et des documents de synthèse ;
- Piloter un projet ;
- Accompagner et conseiller ;
- Initier et conduire des partenariats ;
- Optimiser ou concevoir puis mettre en œuvre des procédures de gestion des activités de formation ;
- Mettre en place une démarche qualité.

Savoir-être - Compétences comportementales :

- Capacité d'adaptation - Sens de l'organisation - Capacité d'écoute - Sens relationnel