PH1002

GESTIONNAIRE DE SCOLARITE – DFMS/A

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR de Médecine Paris Centre

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Technicien-ne en gestion administrative
Date souhaitée de prise de fonction
01/06/2021
Localisation du poste (ou site)
Les Cordeliers

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

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

Réalisation d'actes administratifs et de gestion courante des étudiants DFMS/A (inscriptions, suivi des inscrits, examens, résultats, régularisations). Recueil, traitement et diffusion de l'information nécessaire au fonctionnement du service. Information et orientation des interlocuteurs internes et externes dans leur démarche.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR de Médecine de Paris Centre forme des étudiants au métier de médecin, puis les accompagne tout au long de leur parcours professionnel. Outre les études médicales, la recherche, étroitement liée à la pédagogie et aux soins, elle contribue à l'avancée de la connaissance au service des patients.

L'UFR de Médecine de Paris Centre compte :

- 13 000 étudiants
- 850 enseignants chercheurs
- 300 personnels BIATSS

Outre les études médicales initiales, la Faculté propose 8 MASTERS, environ 200 DU/DIU dans le cadre de

la formation continue, un département universitaire des soins infirmiers, une école de sage-femmes rattachée. Ses principaux hôpitaux de rattachement ou conventionnés sont les GH HUPO, HUPC, Necker-enfants malades, Ste Anne.

La recherche à la Faculté de médecine est structurée en 7 Instituts (Institut Cochin, PARCC sur le site de l'HEGP, Imagine et INEM sur le site de Necker-Enfants Malades, IPN sur le site de Sainte-Anne, CRESS sur le site de l'Hôtel-Dieu, Centre de Recherche des Cordeliers) et une structure fédérative de recherche (SFR Necker).

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Réalisation d'actes administratifs et de gestion des DFMS/A (Etablissement et suivi des conventions et des dossiers, transmission et relais avec l'Université de Strasbourg, les hôpitaux d'affectation et les coordonnateurs, inscription et suivi des étudiants, délivrance des diplômes, organisation et suivi du recensement des postes et du classement des candidats, connaissance et application de la réglementation en vigueur) en respectant les échéances universitaires.

- Suivi administratif des étudiants étrangers issus des pays avec Accords de coopérations (Arabie Saoudite, Emirats Arabes Unis, le Bahrein, Koweit, Qatar, le Sultanat…).

- Assurer la gestion des candidatures dans le nouvel outil numérique Ecandidat : analyse des pièces transmises par les candidats et transmissions des dossiers de candidatures complets aux membres des commissions pédagogiques.

- Recueil, traitement et diffusion de l'information nécessaire au fonctionnement du service.

- Information et orientation des interlocuteurs internes et externes dans leur démarche.

- Accueillir et orienter les enseignants et le public

- Soutenir les autres secrétariats administratifs en cas de carence ou de surcharge de travail, selon sa disponibilité.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

- Travailler exclusivement sur l'espace partagé
- Grande disponibilité, dépassements d'horaires à prévoir en cas d'évènements prévus au sein de l'UFR (inscriptions, surveillances d'examens ou d'ECNI, JPO…).

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et du fonctionnement de l'Université
- Savoir planifier les activités en tenant compte des priorités et des échéances
- Savoir faire face aux situations d'urgence
- Appliquer la réglementation en vigueur et respecter les procédures internes/externes
- Connaissance des techniques de gestion administrative
- Utiliser les outils bureautiques et tous les logiciels dédiés (Apogée) dans le cadre des missions

dévolues au service de la scolarité
- Etre responsable des données saisies dans ces logiciels
- Compétences rédactionnelles
- Apogée
- Ecandidat
- LimeSurvey

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Organisation
- Rigueur
- Discrétion
- Force de proposition et avoir le sens de l'initiative
- Travail collaboratif
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Aisance relationnelle
- Autonomie, sens des initiatives et des responsabilités
- Sens de l'accueil et du service public
- Sens de la diplomatie

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau IV - Baccalauréat ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.