Gestionnaire du 3ème cycle court + année de thèse

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR d'Odontologie Montrouge

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Technicien-ne en gestion administrative
Date de la publication
17/06/2021
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Montrouge

Susceptible d'être vacant

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

Gestionnaire du 3ème cycle des études d'odontologie (cycle court) :
Exécuter des actes administratifs et de gestion courante au sein du service de la scolarité de l'UFR d'Odontologie- Montrouge ; recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement du service de la scolarité.

Le troisième cycle des études d'odontologie se fait par 2 accès, le 3ème cycle court (TCEO1) ou/et le 3ème cycle long (DES ou internat). Chaque gestionnaire gère une voie d'accès. Le gestionnaire suit les étudiants tout au long de son 3ème cycle et lors de l'année de thèse. Ainsi, le gestionnaire connaît les missions pour finaliser les études de santé jusqu'à l'obtention du diplôme.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Composante de la Faculté de Santé de l'Université de Paris, l'UFR d'Odontologie - Montrouge 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 - Montrouge est l'une des deux UFR d'odontologie de Paris et l'une des seize UFR d'odontologie de France.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Préparation de la rentrée
- Accueil des étudiants et information
- Gestion et suivi pédagogique de l'année (Enseignements obligatoires)
- Gestion du planning des salles et des liens zooms
- Suivi de la réforme R3C
- Paramétrage et suivi des campagnes de choix :
    - Recherche des terrains de stage
    - Enregistrement des places et du descriptif
    - Suivi et information des résultats
    - Suivi des évaluations
- Gestion et suivi des conventions de stage
- Gestion des thèses :
    - Traitement de l'ensemble du dossier de thèse depuis le dépôt du sujet à la délivrance de l'attestation de soutenance de thèse
    - Chapeautage de l'étudiant dans la mise en place de sa soutenance
    - Préparation de la commission des thèses
    - Suivi avec la bibliothèque, le service intérieur et la direction
- Activité générale du service :
    - Édition des relevés de notes
    - Opérations d'organisation courante (numérisation, classement, archivage, etc.)
    - Mise à jour des bases de données internes et externes
    - Participation aux opérations électorales de la composante
    - Liste des missions non exhaustive, d'autre activités pourraient être ajoutées

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

La spécificité de ce poste réside dans sa complémentarité entre le 3ème cycle et l'année de soutenance de thèse.
Le gestionnaire suit les étudiants tout au long de ce cycle et jusqu'à l'obtention du diplôme.
Le poste peut se localiser géographiquement indifféremment sur le site de Garancière et sur le site de Montrouge.

Une expérience de 2 ans dans un service de scolarité de l'enseignement supérieur est indispensable et une connaissance des études de santé serait un plus.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Lecture ADE
- Connaissance d'APOGEE souhaitée
- Très bon relationnel, excellente capacité d'organisation et d'anticipation
- Autonomie et sens des responsabilités

- Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Sens du service public
- Sens du travail en équipe et de l'accueil
- Rigueur, fiabilité et diplomatie
- Outils spécifiques à l'activité : Apogée et Zoom

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Rendre compte à sa hiérarchie
- Très bonne connaissance des outils bureautique Word et Excel
- Réaliser des tableaux de bord
- Anticiper des difficultés et être force de proposition

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Faire preuve de résistance au stress en période de pics d'activité
- Réactivité et gestion de conflits
- Posture professionnelle
- Mobilité
- Capacité d'adaptation
- Savoir travailler en équipe et autonomie

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.