Coordinateur.trice administratif et pédagogique Mineure Santé des L.AS

Offre d'emploi d'Université de Paris

Direction générale déléguée de la Faculté de Santé (DFSA)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS
Chargé-e gestion administrative / aide pilotage opérationnel
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
23/08/2021
Localisation du poste (ou site)
Valette

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

Le coordinateur administratif et pédagogique pilote et coordonne la mise en place et le suivi des étudiants inscrits à la mineure santé et en licence 1 ou 2 ou 3 à Université de Paris ou en universités partenaires (Inalco).
De part, sa vision systémique de la mise en place de la réforme de l'accès aux études de santé et en particulier des L.AS au sein de l'Université de Paris, il accompagne les nombreux interlocuteurs concernés et facilite leurs missions.
Les 2 principales missions sont :
- Assurer la coordination et la gestion de projet de la mise en place de la mineure santé et des L.AS au sein d'Université de Paris.
- Assurer le pilotage (partenariats, communication) des L.AS dans un environnement multi-UFR et multi-

sites.

L'agent est placé sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable du Département PASS/LAS, elle-même placée sous la hiérarchie de la Direction de la Faculté de Santé (DGDFA).

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Forte de ses 27 400 étudiant.e.s, 46 laboratoires de recherche et 5 700 chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, personnels administratifs et techniques, la Faculté de Santé est une des trois grandes facultés d'Université de Paris. Elle est constituée de plusieurs composantes dont la force et le potentiel, au sein d'une même entité, la distingue tout particulièrement en France et en Europe.
La Faculté de Santé pilote et met en œuvre pour le compte des composantes internes et des départements de formation la Réforme pour l'accès aux études de santé. Elle a créé un Département spécifique en charge de la formation PASS (Parcours d'Accès Spécifique Santé) et de la mineure santé proposée par les Licences avec Accès Santé.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Assurer le suivi des différentes cohortes étudiantes inscrites dans le parcours L.AS (environ 1000 étudiants répartis dans plus de 30 licences)

Participer à la mise en place et au suivi des licences avec Accès Santé, en mobilisant et coordonnant les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs visés, en particulier avec :

- les responsables des L.AS et licences proposant une mineure santé
- les ingénieur(e)s pédagogiques participant à la mise en place de la mineure santé des L.AS
- l'équipe du Département PASS/L.AS
- la chargé(e) de projet Accompagnement, orientation et bien-être des étudiants de PASS et LAS
- le Pôle d'Orientation et de Professionnalisation, notamment pour la présentation des métiers de la santé auprès des étudiants
- les services de scolarité des UFR des 3 facultés proposant des licences avec Accès Santé
- et avec l'ensemble des services et personnels qui sont amenés à intervenir pour les L.AS et la mineure santé.

Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes

Contribuer au développement et au suivi des partenariats avec les établissements tiers (INALCO)

Participer à la mise en place des actions de communication en interne et en externe à propos des L.AS

Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes auprès des acteurs concernés par les L.AS

Travailler en étroite collaboration avec la coordination du PASS, autre voie d'accès aux études de santé

Assurer une veille professionnelle

L'agent encadrera 2 gestionnaires LAS et sera amenée à participer à l'encadrement des gestionnaires PASS, mettant à profit la relation étroite avec son homologue en PASS.

Les activités peuvent évoluer en fonction du projet d'établissement et des directives ministérielles et gouvernementales.

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Nombreux pics d'activité notamment liés aux examens PASS et Mineure santé (écrits et oraux)
Forte sujétion du poste
Nécessité de présence pour les étudiants de L.AS en dehors des horaires habituels (soir et plusieurs samedis matins)

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Gestion de projet
Politique de recherche et d'innovation
Objectifs et projets de l'établissement
Techniques de management
Gestion des groupes et des conflits
Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
Méthodologie de conduite de projet
Environnement et réseaux professionnels

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
- Accompagner et conseiller
- Encadrer / Animer une équipe
- Initier et conduire des partenariats
- Accompagner les changements
- Piloter un projet
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Élaborer des éléments de langage

Savoir-être – Compétences comportementales :
- Sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute
- Sens relationnel
- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Esprit d'initiative
- Polyvalence
- Dynamisme
- Diplomatie

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau III - Bac+2 DUT BTS 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.