En attente d'arbitrage

Technicien-ne, gestionnaire administrative et pédagogique en formation continue (master IRC) - Remplacement de M. SPECHT Héliodore

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR des Sciences Humaines et Sociales (SHS)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Technicien-ne formation/orientat°-insertion professionnelle
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Saint-Germain-des-Prés

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

Gestion administrative et pédagogique des étudiants du master IRC.
Accueil et liaison fonctionnelle étudiants/enseignants/relations externes à l'Université
Organisation des examens/Gestion des examens
Organisation et participation aux jurys
Délivrance des diplômes.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR de Sciences Humaines et Sociales, dirigée par Joël Lebeaume, s'illustre par la qualité de ses unités de recherche et l'étendue de son offre de formation, ancrées dans l'étude des humanités et des sciences sociales. Multidisciplinaire, elle entend doter ses étudiants de tous les outils nécessaires pour appréhender les grands enjeux sociétaux, avec une ouverture toujours plus large sur le monde.
L'UFR délivre une formation dans les disciplines fondamentales des Sciences Humaines et Sociales. La sociologie, l'anthropologie, la démographie, les sciences de l'éducation et les sciences du langage, sont enseignées avec trois licences et une quinzaine de spécialités de masters, toutes dispensées dans le cadre du LMD européen.
Plus de 2000 étudiants inscrits bénéficient de conditions d'études et de travail optimales, grâce à une équipe pédagogique impliquée. L'accomplissement personnel et intellectuel des étudiants est privilégié, avec un cursus associant étroitement recherche, enseignement, innovation et professionnalisation.
L'UFR SHS de l' ex Université de Paris accueille également une bibliothèque de rayonnement national en sociologie enrichie de collections dans les domaines des sciences du langage et de l'éducation. Rattachée à l'université depuis 2007, c'est une unité mixte de service du CNRS (UMS 3036) ouverte à tous les doctorants, enseignants et chercheurs en SHS quelle que soit leur université d'appartenance.
Elle est située à Saint-Germain des Prés, rue des Saints-Pères dans le sixième arrondissement de Paris. La faculté a également un deuxième site, pour la scolarité des Licences 1 et 2, à Boulogne-Billancourt.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Conseiller et accompagner les équipes pédagogiques Organiser la logistique des actions de formation continue en liaison avec les enseignants, les responsables de formation et les intervenants
Élaborer le devis nécessaire au candidat en vue de sa prise en charge par un organisme financeur ou un employeur
Instruire les dossiers d'inscription : vérifier la conformité de chaque dossier, définir le régime d'inscription et le tarif à appliquer
Assurer la contractualisation ou le conventionnement au regard des obligations de FC via un progiciel dédié (FORMATIC) ou tout autre logiciel équivalent
Être responsable des données saisies dans ce progiciel
Réaliser les attestations de présence et/ou attestations de formation des stagiaires
Transmettre tous les éléments nécessaires à la facturation
Assurer le traitement des dysfonctionnements rencontrés
Assurer la promotion d'un dispositif de formation auprès des acteurs relais (pôle Emploi, entreprises, OPCA, OPACIF, APHP…)
Assurer le suivi des candidatures jusqu'à inscription des stagiaires
Mise à jour des données pédagogiques (effectifs, taux de réussite, brochure, transmission des mémoires et des notes au service de scolarité).
Assurer la gestion financière des formations en collaboration avec le service financier
Accompagner les étudiants, les enseignants, les universités partenaires dans le cadre de la politique facultaire.

Intégrer et accepter la problématique induite par le fait que les missions exercées actuellement sont susceptibles d'évoluer au regard des changements institutionnels

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Sans objet

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaissance de l'Enseignement supérieur
Connaissance du fonctionnement de la faculté SHS et en particulier du master IRC
Connaissance de la réglementation de la maquette du master IRC
Connaissance de la réglementation de la formation continue
Connaissance des acteurs extérieurs à la faculté et à l'Université de Paris.

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Accueillir et informer les divers publics (enseignants, étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs)
Assurer la gestion, le suivi administratif et financier du master IRC
Collecter, traiter, contrôler et conserver des informations dans un ou des domaines de spécialité du master IRC, constituer des dossiers documentaires et guider les publics dans leur recherche

Alimenter des bases de données, répondre aux enquêtes
Réaliser divers documents relatifs aux manifestations, colloques…
Constituer des dossiers documentaires et en assurer la mise à jour
Assurer une communication adaptée dans la diffusion des informations
Avoir le sens des priorités, une bonne capacité d'autonomie et d'organisation.
Savoir gérer en cas de nécessité la confidentialité des informations et des données.
Savoir rendre compte à sa hiérarchie.

Outils spécifiques à l'activité :
SIFAC
FORMATIC
FORMALINK
WORD, EXCEL, OUTLOOOK

Savoir-être – Compétences comportementales :
Qualités relationnelles indispensables
Avoir le sens de l'écoute, de l'accueil

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.