Gestionnaire scolarité - Equipe Inscriptions des doctorants

DRIVE Pôle Collège des Écoles Doctorales et HDR

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie C, BAP J, ADJ TECHNIQUE DE RECHERCHE ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Adjoint-e en gestion administrative
Date de prise de fonction
01/09/2022
Localisation du poste (ou site)
Campus Grands Moulins
Corps et nature du concours
ATRF RD

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS CITE

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université Paris Cité propose, sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Île-de-France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Gestionnaire - équipe Inscriptions

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Au sein de la Direction Générale Déléguée de la Recherche, International, Valorisation et Etudes doctorales (DRIVE), le pôle « Collège des Ecoles Doctorales et HDR » regroupe tous les services en lien avec la formation doctorale, elle est composée de 35 agents, comprend 3 départements « gestion administrative des doctorants », « gestion et animation des Ecoles Doctorales », « formation des doctorants » et une équipe dédiée à l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR).

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

· Gérer les inscriptions administratives des doctorants (environ 3000/an) en lien avec les écoles doctorales
· Accueillir et informer les doctorants et futurs doctorants, ainsi que leurs encadrants ;
· Participer à l'instruction de dossiers
· Organiser, alimenter, mettre à jour les bases de données (APOGEE et AMETHIS).
· Fiabilisation des données des années précédentes dans le cadre de la fusion des bases et de la création d'Université de Paris

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Accueil physique du public (horaires dédiés)

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

· Connaissances générales des techniques de gestion administrative

· Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel

· Connaissance de la réglementation et des procédures du domaine de la formation doctorale

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

· APOGEE : Application pour l'organisation et la gestion des enseignements et des étudiants

· AMETHIS : Accès multi-établissements aux thèses, à l'international et au suivi des doctorants et docteurs

· Application Laissez-passer

· E-candidat : Application pour la gestion des candidatures en doctorat et des dérogations

· Messagerie Outlook

· Tableur Excel

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Adaptabilité et autonomie
- Organisation et rigueur
- Sens du service public
- Confidentialité