

N° emploi type : J3C44

Intitulé de l'emploi type : Assistante ou Assistant en gestion administrative

Identification du poste

Nature du concours : interne

Corps : ASI

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Gestion et Pilotage

Localisation du poste

Etablissement : université de Tours

Nombre de poste offert : 1

Activités essentielles

Assurer le pilotage et la gestion administratives et pédagogique des étudiants de la structure

Garantir le respect des règles administratives et pédagogiques liées à la scolarité de l'étudiant

Garantir la bonne utilisation et le respect des règles de gestion des outils et applications

Assurer le respect des calendriers de gestion et l'application des procédures par les équipes

Piloter la mise en place des différentes sessions d'examens, l'organisation et le bon déroulement des délibérations des jurys dans le respect de la réglementation applicable

Conseiller la direction de la structure sur la scolarité et accompagner les responsables pédagogiques

Encadrer et animer une équipe de gestionnaires de scolarité

Participer aux différentes activités et collaborations transversales (central/composantes)

Compétences requises

Connaitre la réglementation applicable aux études et examens

Maitriser les outils de gestion applicatifs et collaboratifs

Connaître l'environnement de l'enseignement supérieur, l'organisation et le fonctionnement de l'université et ses composantes

Compétences managériales en gestion d'équipe et animation de réunions

Maitrise des outils informatiques et des logiciels métiers (notamment Apogée, ADE Campus,..)

Sens du travail en équipe et sens relationnel, notamment dans les situations complexes

Sens de l'organisation et rigueur

Capacité d'anticipation et réactivité

Environnement et contexte de travail

La ou le responsable de scolarité est rattaché-e au responsable administratif ou administrative de la composante.
La ou le responsable de scolarité encadre une équipe de gestionnaires de scolarité, de taille variable selon la composante.

Il collabore avec la direction de la formation et les différents services en lien avec la vie universitaire (DVE, Relations internationales)

Le service scolarité est soumis à des pics d'activité en fonction de l'année universitaire ou de l'adoption de l'offre de formation.

Date et Signature du Directeur d'UFR ou du Responsable de Service :