

DESCRIPTIF DE POSTE

Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Référence du concours

Corps : Ingénieur d'étude

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Université de Bourgogne – Composante / labo : maison de l'université – pôle formation et vie universitaire – service réglementation et gestion de l'offre de formation

Renseignements et préinscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

MISSION :

Assurer la coordination et/ou la gestion de tout ou partie d'un service ou d'une activité.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Mettre en œuvre le plan de développement de l'application pour l'organisation et la gestion des enseignements et des étudiants en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels :
 - assurer le pilotage fonctionnel de l'application métier (pilotage du paramétrage en lien avec le contrat d'établissement, en coopération avec les différents services, et animation du réseau de correspondants au sein de l'établissement)
 - développer les fonctionnalités de l'application métier (conception et mise en œuvre des solutions à partir des besoins métiers et de la stratégie de pilotage de l'établissement)
 - accompagner la transition et l'implantation du futur produit des établissements pour la gestion, l'accompagnement et le service aux études, dont le déploiement complet est prévu à la rentrée 2023
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Accompagner les utilisateurs dans les évolutions et mises en place de nouveaux outils et procédures, en contrôler l'application
- Encadrer / Animer une équipe de 3 gestionnaires (2 cat. B et un cat. C)
- Mettre en place des actions de communication en particulier en interne
- Réaliser totalement ou partiellement des études
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure
- Assurer une veille dans le domaine d'activité scolarité en particulier
- Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité liée à la fiabilité des données et de l'utilisation de l'application, avec le Pôle développement durable-qualité-pilotage

COMPETENCES REQUISES :

- Connaissances :

Connaissance de l'offre de formation de l'Université de Bourgogne et de la réglementation applicable aux différents diplômes de l'enseignement supérieur

Connaître les objectifs et l'organisation de l'Université de Bourgogne et particulièrement dans le domaine de la scolarité

Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Parfaite connaissance du processus complet d'une session d'examen

-Compétences opérationnelles :

Maîtrise du logiciel Apogée et des outils de bureautique (Word et Excel)

Analyser les situations et les déclarations d'incidents sur l'application, les diagnostiquer, rechercher et communiquer une solution adaptée
Suivre les évolutions et les nouvelles fonctionnalités (tests des nouveaux patches et nouveaux produits.
Veiller au respect des règles de gestion administratives et pédagogiques communes aux différentes formations
Evaluer les besoins des services de scolarité et proposer des solutions adaptées
Rédiger des rapports ou des documents (supports de formation et d'aide au pilotage)
Conduire des entretiens
Déléguer et évaluer
Encadrer / Animer une équipe
Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
Conduire des projets

- Compétences comportementales :

Rigueur, fiabilité
Prendre des initiatives
Organiser et gérer les priorités
Savoir rendre compte et alerter sa hiérarchie sur les difficultés rencontrées
Réactivité
Sens relationnel

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

- Environnement :

Poste implanté au sein du Pôle Formation et Vie Universitaire, service Réglementation et Gestion de l'Offre de formation
Université pluridisciplinaire, 27500 étudiants environ, offre de formation de plus de 400 diplômes (dont 33 co-accrédités avec l'Université de Franche-Comté)

- Contexte de travail :

Forte interactivité avec les composantes de l'Université de Bourgogne et la Direction du Numérique. Travail en lien avec les autres Pôles et les différents partenaires (CROUS, Rectorat...)

Développement d'activités au sein de la COMUE UBFC (contrat de site 2017-2022)