



Responsable des formations ESLToulouse

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2023, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 724,46 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Assistants Ingénieurs.) + régime indemnitaire pour les fonctionnaires.

Date de prise de fonctions : 03/10/2022

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute pour renforcer son *European School of Law* Toulouse un.e responsable des formations. La personne recrutée sur ce poste exerce ses missions sous la responsabilité du Secrétaire général et du Directeur de la *European School of Law* Toulouse.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, L'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse. L'Université compte 3 UFR, l'Ecole d'Economie de Toulouse, l'Ecole de Management de Toulouse, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 20 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 200 personnes.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La European School of Law Toulouse a été créée en 2014 et s'inscrit dans la politique d'internationalisation des formations de l'Université Toulouse 1 Capitole. Cette entité de la faculté de droit a pour vocation principale de former des « juristes européens » et développe à cet effet des doubles formations : licence droit français/droit étranger et doubles diplômes avec des universités étrangères de la licence au master 2. Son offre de formation se compose également de diplômes d'université et de Masters en droit enseignés en anglais.

MISSIONS

Le ou la responsable des formations coordonne les 10 programmes de doubles diplômes, les licences droit français/droit étranger. Il est l'interlocuteur principal des différents services également impliqués dans la mise en œuvre de ces formations : Service Commun des Relations Européennes et Internationales, Scolarité droit, Département des Langues et Civilisations, Service Universitaire d'Information et d'Orientation, Service Communication... Il ou elle collabore étroitement avec les enseignants d'UT1 responsables pédagogiques de ces formations, ainsi qu'avec les universités partenaires.

■ ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Information des candidats :
 - mise à jour des pages internet, fiches SUIOP et tous autres supports
 - participation à des événements : infosup, journées portes ouvertes, conférences dans des lycées (niveaux régional, national et européen)
 - réponses aux demandes d'information par téléphone et courrier électronique
 - organisation et suivi des campagnes de recrutement des étudiants (notamment par la procédure Parcoursup – dossiers et entretiens)
- Accompagnement et suivi des étudiants pendant toute la durée de leur formation (UTC et entrants d'universités partenaires):
 - organisation des inscriptions, learning agreements
 - certificats, attestations, conversion et validation des notes
 - Gestion des difficultés et adaptation des programmes, en lien avec les responsables pédagogiques et des partenaires
 - Information des étudiants sur le fonctionnement et les particularités de chaque programme, lien avec les étudiants en mobilité
- Suivi des accords de coopération
 - Suivi des conventions, de leurs adaptations et de leur renouvellement
 - Force de proposition sur l'amélioration des programmes
 - Maintien de relations étroites avec les universités partenaires : accueil des homologues et professeurs, accueil des «Teaching Stays »
 - Production d'indicateurs, statistiques, tableaux de suivi pour faciliter le pilotage

■ COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche
 - Connaissance des différents types de coopération européenne et internationale
 - Connaissance de l'offre de formation d'UTC en droit, et notamment de l'ESLToulouse
 - Maîtrise des outils informatiques courants (Word, Excel, Powerpoint, Prezi...) ainsi que des outils propres à l'Université : KSup, Apogée, ADE, MoveOn, Moodle, Parcoursup...
- Les savoir-faire :
 - Maîtrise courante de la langue anglaise indispensable (capacité de négociation et de rédaction)
 - Conduite de négociation
 - Accueil de délégations étrangères
 - La connaissance d'autres langues (notamment l'espagnol, l'allemand, l'italien ou le russe) est un atout

- Les savoir-être :
 - Sens de l'écoute et capacité de dialogue
 - Capacité d'analyse
 - Travail en équipe
 - Dynamisme et réactivité face aux nouveaux projets ou nouvelles missions
 - Maîtrise de soi

Une expérience de l'international est souhaitée

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 16/09/2022 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : ut1recrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **26/09/2022**

Renseignements



Loïc DEMEESTER, Secrétaire général de la European School of Law Toulouse

05 61 63 39 14 / esl@ut-capitole.fr