



Gestionnaire d'application / assistant support

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, jusqu'au 31 août 2026, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 2 264.48 € **bruts mensuels**

Date de prise de fonctions : Dès que possible

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer l'équipe TICEA un gestionnaire d'application / assistant support.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La Direction TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour les Enseignements) est chargée de développer et promouvoir les usages des TICE à l'Université Toulouse Capitole.

Au sein de la Direction TICE, l'équipe TICEA a pour mission de sécuriser et maintenir en conditions opérationnelles les outils numériques pédagogiques transversaux.

Elle est actuellement composée de 3 assistants ingénieurs et 1 technicien informatique, d'une ingénieure d'études et deux ingénieurs pédagogiques.

MISSION

Contribuer au fonctionnement, améliorer la performance et participer à la gestion courante et à l'évolution des applications numériques pédagogiques

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assistance à l'administration des outils numériques pédagogiques

- Lancer l'exécution des tâches d'exploitation et assurer le suivi d'exploitation
- Participer à l'élaboration d'outils de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)
- Mettre à jour et maintenir les outils et applications web en conditions opérationnelles
- Participer à la rédaction de la documentation : création de supports techniques et contrôle de leurs mises à jour

Opérations d'assistance technique

- Créer des espaces de cours en ligne fonction d'une organisation établie
- Sécuriser les activités pédagogiques en ligne
- Vérifier les paramétrages d'activités pédagogiques
- Gérer les rôles utilisateurs
- Accompagner aux usages et assister techniquement les différents types d'utilisateurs
- Contrôler et proposer des correctifs aux erreurs d'usages
- Gérer la collecte et le contrôle des données en collaboration avec les autres services universitaires
- Résoudre ou faire remonter les incidents pour optimiser les performances

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Connaissances générales en système d'exploitation (Unix) et en architecture du système d'information
- Maîtrise d'un ou plusieurs langages de programmation (notamment PHP)
- Connaissances en gestion de bases de données (MySQL)
- Anglais technique

▪ Les savoir-faire :

- Administrer un système de base de données (application)
- Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif
- Diagnostiquer et résoudre des incidents de 1er niveau
- Appliquer les techniques de maintenance des instances en production
- Alerter sur une situation à risque
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Travailler en équipe

▪ Les savoir-être :

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Capacité d'écoute

- Seraient un « plus » :
- Connaissance de base des applications métiers concernées : LMS Moodle, Apogée
- Connaissance des langages de développement web (HTML, CSS, JavaScript)
- Connaissance de Git
- Expérience dans un service universitaire

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 30/03/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



M. Dominique OHEIX, Directeur TICE

05 61 12 88 68 / dominique.oheix@ut-capitole.fr