



Administrateur fonctionnel

APOGEE / ADE

Poste de catégorie B

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 29 février 2025, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 836 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et de Formation.)

Date de prise de fonctions : 01/09/2024

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer sa direction des études et de la vie étudiante un administrateur fonctionnel des applications de scolarité.

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

Au sein de la Direction des Études et de la Scolarité, le service des applications de scolarité (SAS) garantit la mise en œuvre fonctionnelle des outils informatiques de gestion des étudiants et des enseignements. Le SAS assure le suivi des évolutions, l'assistance et la formation des personnels et produit une documentation de référence des opérations à réaliser dans le domaine soutien à la formation.

MISSIONS

L'administrateur fonctionnel assure la mise en œuvre fonctionnelle des outils informatiques de gestion des étudiants et des enseignements APOGEE ainsi que l'outil de planning ADE.

Il contribue au paramétrage technique et au suivi des formations dans les logiciels de gestion en collaboration avec le coordinateur du Service Ingénierie et sous la responsabilité de la cheffe du service Application de Scolarité.

Il participe au pilotage de la fiabilisation des données en lien avec les scolarités et contrôle la qualité et la cohérence des informations saisies dans les applications dans le cadre notamment des enquêtes ministérielles dans le domaine Enseignement et Formation organisées par la DGESIP.

Il assure le suivi des évolutions fonctionnelles, assiste les différents utilisateurs et dispense des ateliers de formations.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participation à l'expertise, à l'élaboration et au soutien des projets portés par la DEVE
- Modélisation de l'offre de formation sous APOGÉE (Application pour l'organisation et la gestion des étudiants et des enseignements)
- Contextualisation des indicateurs des composantes et établissements partenaires
- Accompagnement technique et transfert de compétence aux agents des scolarités
- Élaboration et suivi des procédures liées à la gestion des scolarités
- Coordination, fiabilisation et amélioration de la modélisation et publication de l'offre de formation
- Soutien au paramétrage des outils de candidature
- Animation du réseau des référents APOGÉE et ADE
- Relai auprès de la DSI pour les demandes techniques relatives à l'application APOGÉE et ADE
- Gestion et coordination des enquêtes ministérielles SISE (Système d'Information sur le Suivi de l'Étudiant)
- Assistance fonctionnelle aux utilisateurs APOGÉE et ADE

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Connaître l'organisation de l'offre de formation universitaire ;
- Maîtriser les applications APOGEE et ADE;
- Maîtriser les outils bureautiques, notamment Excel ;
- Savoir s'adapter à tous les niveaux de compétences des utilisateurs et transmission des connaissances ;
- Savoir concevoir des procédures et des systèmes adaptés aux besoins ;
- Maîtriser la réglementation ;
- S'intégrer dans un réseau ;
- Savoir rendre compte régulièrement aux supérieurs hiérarchiques de l'état d'avancement des activités ;
- Être capable de communiquer et de conduire une relation avec les différents services ;
- Connaître l'organisation de l'université et du fonctionnement des UFR et instituts (procédures et règles de scolarité).

▪ Les savoir-faire :

- Savoir rendre compte

- Être capable de faire une veille réglementaire et de la rendre opérationnelle
- Avoir un attrait pour la gestion administrative
- Être capable d'entretenir un réseau
- Informer et rendre compte
- Rechercher l'information, la vérifier et la classer
- Planifier son activité
- Travailler en équipe
- Maîtriser les logiciels courants et spécifiques (Pack Office)
- Proposer des améliorations pour faciliter et rendre plus efficace le fonctionnement de l'activité
- Etablir des rapports
 - Les savoir-être :
 - Rigueur et méthodologie
 - Autonomie et capacité à travailler en équipe
 - Gestion des urgences et des priorités
 - Capacités d'initiative et d'adaptation
 - Goût pour l'utilisation approfondie de logiciels

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 01/07/2024 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **15/07/2024**

Renseignements



FERREIRA Daniela, Responsable du Service des Applications de Scolarité

05 61 63 35 74/ dferreir@ut-capitole.fr