

**UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE
 SERVICE COMMUN DE FORMATION CONTINUE, VALIDATION DES ACQUIS ET APPRENTISSAGE - FCV2A**

**Apprenti digitalisation des enseignements et communication numérique**

|  |
| --- |
| **Poste d’ apprenti** **Ouvert aux étudiants inscrits en licence professionnelle du domaine d’exercice, en apprentissage**Le contrat est un contrat d’apprentissage soumis à la réglementation de l’apprentissage. **Rémunération** : fixée par les textes Date de prise de fonctions : 19/09/2022 |

L’Université Toulouse 1 Capitole recrute pour renforcer son service commun de formation continue, validation des acquis et apprentissage, un **apprenti digitalisation des enseignements et communication numérique**

#  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

Le FCV2A est le service commun de Formation Continue, Validation des Acquis et Apprentissage de l’établissement. Il a pour mission la mise en œuvre de la politique de formation tout au long de la vie de l’Université. La Formation Continue s’adresse à toute personne désireuse de développer de nouvelles compétences, et/ou de reprendre des études supérieures afin d’obtenir un diplôme ou une certification, et de sécuriser son employabilité. Composé d’une équipe d’une vingtaine d’agents, il est structuré en 5 pôles majeurs d’activité ; 3 d’entre eux sont consacré aux fonctions support –comptabilité et finances, digitalisation des formations, communication- et 2 à l’offre de formation, qualifiante et diplômante, et à l’apprentissage.

#  MISSIONS

Assister la responsable des pôles de digitalisation des enseignements dans le développement de l’offre de diplômes et de modules en ligne et hybrides, des TICE et dans l’amélioration des activités du service.

#  ACTIVITÉS PRINCIPALES

### Participer aux activités du pôle de digitalisation des enseignements

* Concevoir les espaces de cours ergonomiques et adaptés aux utilisateurs ; Intégrer des ressources multimédia ;
* Planifier, assurer le suivi, réceptionner et médiatiser les cours ; Automatiser les envois de rappel pour la rédaction et les mises à jour de cours ;
* Participer au paramétrage de la plate-forme d’enseignement en ligne et de la page d’accueil, en améliorer l’attractivité et l’interactivité ;
* Accompagner les utilisateurs, élaborer et faire évoluer les tutoriels, et la foire aux questions.

### Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de communication du service Formation Continue

* Optimiser la base de données de contacts/prospects, ses performances et les process d’utilisation.

### Contribuer à l’amélioration de l’activité des pôles « formations diplômantes » et « formations ponctuelles »

* Réalisation de formulaires en ligne pour l’élaboration tripartite de la « Fiche mission alternant » des candidats à l'alternance et de la « Demande de recevabilité à la validation des acquis de l’expérience » des candidats à la VAE

#  COMPÉTENCES OPERATIONNELLES VISEES

* Connaitre les langages web : HTML, CSS, JS, PHP, BD MySQL.… ;
* Connaissance des « sécurité réseaux »
* Maitriser les outils bureautiques : Suite Microsoft Office, Libre Office ;
* Connaitre les logiciels métiers : Moodle ; Scenari /Opale, Camtasia, suite Adobe … ;
* Savoir élaborer des tutoriels adaptés aux besoins des utilisateurs.
* Les savoir-faire :
* Savoir planifier son activité et respecter les délais
* Savoir travailler en équipe
* Les savoir-être :
* Sens de l'organisation, Rigueur / Fiabilité ;
* Capacité d’écoute et d’analyse et de travail en équipe ;
* Rendre compte des évolutions des missions ;
* Autonomie, Sens critique, Curiosité intellectuelle.

#  POINTS FORTS **CONDITIONS D’EXERCICE FAVORABLES**

|  |  |
| --- | --- |
| - 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  | - 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 02/09/2022 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 : à partir du **12/09/2022**

**Renseignements**

Thérèse Bourlier, chef du Pôle Digitalisation du FCV2A

therese.bourlier@ut-capitole.fr