



Assistant pôle médiatisation des formations

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

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

Rémunération : 1 850 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Assistants Ingénieurs.)

Date de prise de fonctions : Octobre

L'Université Toulouse Capitole recrute pour l'Executive Education & Digital University, un Assistant pôle médiatisation des formations de l'EEDU.

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

L'Executive Education & Digital University, propulseur innovant de l'UT Capitole a pour objectif de proposer une offre de formation « tout au long de la vie » répondant aux besoins en évolution des entreprises et des administrations de demain. L'offre de formation s'adresse ainsi à toute personne désireuse de s'enrichir de nouvelles compétences par le biais d'un parcours de formation personnalisé et/ou de reprendre des études supérieures afin d'obtenir un diplôme ou une certification lui permettant de sécuriser son employabilité. Composée d'une équipe de 47 agents, l'EEDU compte 6 pôles d'activités dont 3 sont consacrés aux fonctions supports (financier et amélioration continue, digitalisation des formations, communication) et 3 répondants à l'activité métier : pôles ingénierie pédagogique et formation, marketing et commercial, scolarité.

MISSIONS

Assister la responsable du pôle de digitalisation des formations de l'EEDU dans le développement de l'offre de diplômes et de modules en ligne et hybrides, des TICE et la gestion des LMS ainsi que toute activité en lien avec le pôle.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Gérer le planning de médiatisation des enseignements en ligne en concertation avec les différents acteurs
- Assurer la médiatisation des enseignements avec la chaîne éditoriale et publication sur le LMS
- Former et accompagner les utilisateurs dans un bon usage des TICE, élaborer des tutoriels
- Gestion fonctionnelle des LMS
- Contribuer au développement des outils et pratiques en cohérence avec les objectifs du service

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Compétences en chaîne éditoriale.
- Connaissance des systèmes de LMS, chaînes de production graphique
- Connaissance des outils TICE et multimédia : Html, Css, Canva, scenari Opale et Dokiel
- Connaissance en ergonomie, et communication dans le domaine du multimédia et du web
- Connaissances des normes et standards de l'internet et du multimédia
- Connaissances des objectifs et projets d'établissement et de service
- Connaissances en sciences de l'éducation
- Connaissances en droit de la propriété intellectuelle, législation sur l'écrit et utilisation de l'image
- Langue anglaise : B1

▪ Les savoir-faire :

- Connaître les logiciels métiers : Moodle ; Scenari /Opale, Canva, suite Adobe
- Maîtriser les outils bureautiques : Suite Microsoft Office, Libre Office
- Savoir remonter les besoins, transmettre des informations
- Savoir planifier et respecter les délais
- Adaptation rapide aux nouveaux logiciels.
- Savoir utiliser et maintenir les équipements informatiques et audiovisuels
- Élaborer un cahier des charges
- Rédiger des documents
- Assurer une veille technopédagogique
- Appliquer les normes, procédures, règles et techniques du domaine
- Savoir planifier et respecter des délais
- Structurer son travail
- Connaître les enjeux de la prise en charge des formations continues

▪ Les savoir-être :

- Réactivité, discrétion, précision
- Savoir travailler en équipe
- Rendre compte des missions
- Sens de l'écoute et du contact, capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Créativité / Sens de l'innovation

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 28/09/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



BOURLIER Thérèse : Responsable du pôle de digitalisation des formations de l'EEDU

Tel 05.61.63.39.30 Mail therese.bourlier@ut-capitole.fr