

**UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE
ECOLE D’ECONOMIIE DE TOULOUSE - EET**

**Chargé d’aide au pilotage**

|  |
| --- |
| **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 1er échelon du corps des Assistants ingénieurs pour les contractuels ou selon ancienneté + régime indemnitaire pour les fonctionnaires). Date de prise de fonctions : 01/09/2022 |

L’Université Toulouse 1 Capitole recrute pour renforcer **l’Ecole d’économie de Toulouse - EET** un **chargé(e) d’aide au pilotage**

#  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

L’Ecole d’économie de Toulouse – TSE est une école interne à l’Université Toulouse 1, née de la transformation de la Faculté de Sciences Economiques en septembre 2011. Elle propose une innovante 3ème voie, qui concilie le meilleur des Grandes Ecoles et le meilleur de l’Université. Elle regroupe 2500 étudiants de la 1ère année de licence au doctorat.

Adossée à l’un des dix meilleurs centres de recherche en économie au monde, Toulouse School of Economics, elle propose des formations d’excellence et attire de nombreux étudiants étrangers.

Sous l'autorité hiérarchique de la Secrétaire Générale de l'Ecole d'économie de Toulouse, le chargé d'aide au pilotage assure diverses missions telles que les enquêtes internes (évaluation des enseignements, souhaits d’orientation), l’enquête d’insertion professionnelle à 6 mois, la collecte des syllabi et l’élaboration d’indicateurs nécessaires au pilotage de l’école.

#  MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

***Mission 1 :* Développement d'outils d'aide à la décision et indicateurs pour le pilotage de l'Ecole en fonction des demandes de l'équipe de direction**

Activités :

* Rédiger des fiches procédures pour les requêtes récurrentes
* Développement et mise en oeuvre d'un tableau de bord pour la gestion des heures d'enseignements, de l'offre de formation, des obligations statutaires des enseignants, des syllabus
* Suivi de cohortes en fonction des besoins / Assurer la qualité et la cohérence des données

***Mission 2 :* Gestion d’enquêtes**

Activités :

* Mise en oeuvre et traitement (nettoyage données brutes, analyse, création de tableaux synthétiques) des évaluations des enseignements avec Lime Survey / Proposer des évolutions afin d'augmenter les taux de réponse
* Mise en œuvre d’enquêtes d’évaluation des cursus licence et master conformément à la charte d’évaluation des enseignements
* Mise en œuvre et traitement (nettoyage données brutes, analyse, création de tableaux synthétiques) de l'enquête insertion professionnelle à 6 mois en lien avec le service Alumni / Participation à la rédaction du questionnaire et analyse des résultats
* Réponse aux enquêtes menées par l'Université et le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ; production d'indicateurs
* Conception et programmation d'outils d'automatisation des tâches notamment pour le recrutement des étudiants (interne et externe) ; accompagnement des services
* Production des tableaux de synthèse des notes des étudiants (rang et notes pour les candidatures, le rang indicatif pour les étudiants...)

***Mission 3 :* Activité annexe**

* Participation à l'administration de l'outil CRM, outil commun à l'école et à la Fondation TSE
* Référent Moodle pour l’Ecole
* Gestion des convocations aux examens via des formulaires dédiés

#  COMPÉTENCES REQUISES

Les savoirs :

* Connaissances et compétences utiles à l'analyse et la valorisation des données issues de sources diverses,
* Compétences en nettoyage, traitement et analyse des données brutes pour les raffiner rapidement et proposer des tableaux synthétiques
* Maîtrise impérative de l'outil Excel avancé : fonctions (nb.si.ens, index/equiv, rechercheh/v, fonctions de texte...), macros (enregistrement et petites modifications de macros), tableaux croisés dynamiques...
* Maîtrise des outils bureautiques : Word, Thunderbird…
* Bonne maîtrise de Business Objects
* Bonne maîtrise de Lime Survey
* Création de base de données
* Notions de programmation VBA, langage SQL

Les savoir-faire opérationnels :

* Maîtrise impérative de la langue anglaise (niveau C1 requis)
* Savoir organiser son travail et gérer les priorités
* Compréhension du fonctionnement des outils informatiques de gestion : Apogée notamment.

Les savoir être comportementaux :

* Sens de l’écoute
* Bon relationnel ; sens de la pédagogie
* Disponibilité
* Rigueur
* Autonomie
* Réactivité

#  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  | - 56 jours de Congés pour une année universitaire complète- Compte Epargne Temps possible - Télétravail possible dès la première année- 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 26/06/2022 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 **01/07/2022**

**Renseignements**

Anne DULION-FABARON – Secrétaire Générale de l’EET

Tel : 05.61.63.57.58/ Mail : anne.dulion-fabaron@ut-capitole.fr