



Assistant.e en gestion administrative - coordination du diplôme doctorat (H/F)

Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées
41 Allées Jules Guesde CS 61321 –
31013 TOULOUSE CEDEX 6
<http://www.univ-toulouse.fr>

Date de disponibilité : septembre 2021

Catégorie : A (ASI)

Domaine Fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Service : DRDV

Intitulé du poste : Assistant.e administrative coordination du diplôme doctorat (H/F)

Contexte

Le département Recherche, Doctorat et Valorisation (DRDV) de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées a notamment pour ambitions de renforcer l'attractivité et le rayonnement des recherches du site aux plans national et international mais également d'amplifier l'insertion de la communauté universitaire dans son environnement économique, social et territorial, en permettant entre autres la meilleure valorisation possible des recherches pour qu'elles alimentent rapidement l'innovation économique et les politiques publiques.

L'École des Docteurs de Toulouse accompagne les 15 Ecoles Doctorales de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées dans leurs missions.

Elle œuvre à la promotion du diplôme de Doctorat, délivré sous le label unique « Doctorat de l'Université de Toulouse ». Elle contribue au rayonnement national et international de l'UFT, favorise les liens avec les secteurs socioéconomiques et culturels, accompagne les doctorants, et plus récemment les Docteurs, dans leur projet professionnel et leur poursuite de carrière.

Elle travaille à la coordination du diplôme, en proposant un système d'information, des documents et procédures communs, en accompagnant les Ecoles Doctorales et les établissements dans les modifications réglementaires. Elle développe un programme d'actions, co-construit avec les Ecoles Doctorales, qui comprend une offre de formations transversales, complémentaire à celles des Ecoles Doctorales, des actions internationales (en relation avec le DREI), un suivi de carrière des Docteurs (Observatoire du doctorat) et depuis 2018 un réseau d'Alumni « Toulouse Alumni Docteurs ».

Description du poste :

La mission principale est de coordonner les activités de gestion administrative du doctorat au sein de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées.

Il/Elle est en charge de la maîtrise d'ouvrage de l'outil de gestion ADUM (outil commun aux écoles doctorales,

établissement et ComUE). Il/elle propose et met en œuvre les améliorations logicielles. Il/elle est également la personne ressource des écoles doctorales/établissements.

Il/Elle prépare et met en œuvre les procédures administratives communes aux écoles doctorales et établissements de Toulouse (exemple : préparation de la dématérialisation,)

Il/elle est en charge de la mise à jour du site internet de l'École des Docteurs

Missions :

- Assurer la coordination des activités administratives de coordination du diplôme de doctorat à Toulouse,
- Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'outil de gestion ADUM – outil commun à l'ensemble des écoles doctorales et établissements
- Assurer la circulation de l'information, communiquer, répondre aux interrogations posées par les gestionnaires des écoles doctorales, établissements
- Préparer et accompagner la modification des procédures administratives communes
- Informer, former et accompagner les changements dans les procédures administratives
- Participer à la mise à jour du site internet de l'École des Docteurs

Profil recherché

Niveau d'étude : baccalauréat

Les savoirs

- Connaissance générale de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique,
- Connaissance générale du domaine de formation notamment au niveau doctorat
- Maîtriser les outils
- Rigueur, sens des priorités
- Qualités relationnelles adaptées au public

Les « savoir-faire »

- Maîtriser les outils bureautiques et informatiques (word, excel, internet explorer)
- Organiser le classement et la conservation des documents et informations traités
- Capacité au travail d'équipe et à l'autonomie

Description de l'employeur :

Pour rendre le paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche français plus lisible à l'international, pour qu'il soit à même de porter une offre de formation et des activités de recherche de qualité toujours plus grande, la loi du 22 juillet 2013 pour l'enseignement supérieur et la recherche a conduit à structurer une carte universitaire et scientifique nouvelle autour d'un nombre limité de regroupements.

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est l'un de ces regroupements et rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche du site universitaire de l'académie de Toulouse : 4 universités, 1 Institut National Universitaire, 18 écoles d'ingénieurs et écoles spécialisées, 1 centre hospitalier universitaire, 7 organismes de recherche, implantés dans 11 villes sur 8 départements.

L'ambition de l'Université fédérale est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie de leurs usagers, qu'ils soient étudiants, chercheurs français et étrangers ou personnels.

Aux côtés de ses membres et associés, l'Université Fédérale focalise ses compétences autour de missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier (Toulouse Campus).

Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD 1 an
- Quotité de travail : 100 %
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique

Personne à contacter pour toute question:

Séverine Daignan - Service des Ressources Humaines - Tél. : 05 61 00 91 01

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de 4 semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le **9 juillet 2021**

à :

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante : candidature@univ-toulouse.fr