



Chargé(e) de la coordination de la politique du Handicap

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 2026, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1944.50 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Ingénieurs d'Etudes.

Date de prise de fonctions : Dès que possible

L'Université Toulouse Capitole recrute un chargé de la coordination de la politique du Handicap.

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 : Ecole de Droit, 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

Directement rattaché à la présidence, le chargé de la coordination de la politique du handicap a pour mission de porter les priorités en matière de handicap pour les personnels et les étudiants, ainsi que la scolarité des étudiants de l'inscription aux examens.

MISSIONS

Le chargé de coordination est une personne ressource dans la mise en œuvre, la coordination et le suivi de la politique handicap portée par le Président de l'EPE, il facilite la scolarité et les conditions d'études des étudiants en situation de handicap et favorise l'insertion des personnels en situation de handicap. Il sensibilise et accompagne également la communauté dans son ensemble. Il travaille

en étroite collaboration avec le service commun d'action social (SCAS) pour la prise en charge des personnels en situation de handicap, notamment avec la référente handicap du personnel, et la directrice des études et de la vie étudiante pour la prise en charge des étudiants.

Il a pour mission de :

- Assurer la coordination entre les différents services intervenant dans la mise en œuvre de la politique handicap portée par le Président de l'EPE à destination des étudiants et des personnels
- Piloter les actions de sensibilisation institutionnelle du Handicap à destination de tous les personnels de l'Université en prenant en compte les spécificités BIATSS (personnels administratifs) et Enseignants-chercheurs
- Mettre en place des actions transversales afin de faciliter la prise en charge des étudiants et des personnels

ACTIVITES PRINCIPALES

Coordonner l'ensemble des activités dans le domaine du Handicap

Coordonner les actions de sensibilisation de toute la communauté de l'EPE

Être l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des actions relevant du FIPHFP

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Connaître le fonctionnement de l'université
- Connaître la réglementation relative aux formations et le fonctionnement des filières
- Connaître la réglementation relative aux études (Charte des examens, modalités de contrôle des connaissances, modalités d'inscription...) et aux étudiants en situation de handicap (Charte université-handicap, dispositions nationales).
- Connaître les différentes situations de handicap et leurs conséquences spécifiques en milieu universitaire (troubles moteurs, sensoriels, psychiques...), ainsi que les contraintes techniques liées au handicap.
- Connaître les spécificités des agents publics en situation de handicap
- Connaître les spécificités des enseignements : être en mesure de créer un discours permettant la prise en compte des étudiants en situation de Handicap (ESH) par les Enseignants-Chercheurs, avec les actions d'accompagnement dédiées afin de favoriser l'intégration des ESH au sein du collectif étudiants.

▪ Les savoir-faire :

- Savoir respecter un calendrier universitaire
- Savoir utiliser les logiciels de bureautique Word, Excel, Access (fonctions avancées et publipostage)
- Savoir prendre des initiatives
- Savoir travailler en équipe pluri-disciplinaires
- Savoir prioriser les tâches
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

- Les savoir-être :
 - Savoir être diplomate
 - Savoir écouter, dialoguer et convaincre
 - Savoir gérer son stress
 - Savoir faire preuve de patience et de pédagogie
 - Faire preuve de discrétion, de neutralité, de réserve et d'équité
 - Manifester de la bienveillance

PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE : Le poste nécessite une disponibilité et adaptabilité liées à des périodes de plus grande activité (rentrée, périodes d'examens) ainsi qu'un travail en étroite collaboration avec différents services internes et externes (Gouvernance, chargé de mission, Médecine de prévention, Composantes, Service culturel, Service de Communication, Référente Handicap du Personnel, SOIP, Enseignants, Bibliothèques, DSI...)

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 + 14 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 17/08/2025 à la Direction des Ressources Humaines, aux adresses suivantes : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr , agnes.alalinarde@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet Présidence / Chargé de la coordination de la politique du handicap

Renseignements



Cabinet de la présidence

cabinet.presidence@ut-capitole.fr