

## **Profil de Poste**

# Gestionnaire du Service des applications de scolarité (H/F)

TYPE D'EMPLOI: Poste de catégorie B

#### **ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOI:**

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.

#### **AFFECTATION STRUCTURELLE:**

Au sein de la Direction des Études et de la Scolarité, le service des applications de scolarité (SAS) garantit la mise en œuvre fonctionnelle des outils informatiques de gestion des étudiants et des enseignements. Le SAS assure le suivi des évolutions, l'assistance et la formation des personnels et produit une documentation de référence des opérations à réaliser dans le domaine soutien à la formation.

#### **CONTEXTE DE TRAVAIL:**

Sous la responsabilité du chef du service du SAS, le gestionnaire a pour mission d'assurer la gestion fonctionnelle de l'application APOGEE (assistance aux 200 utilisateurs, modélisation d'environ 550 étapes correspondant aux formations des filières Droit, AES, Economie et Informatique ou relevant de l'IUT de Rodez, du service FOAD, du service FCV2A). Contribuer à l'administration de l'application de gestion des emplois du temps ADE, et gestion des habilitations des utilisateurs.

Les outils administrés et les missions remplies par le SAS sont mis en œuvre au bénéfice de l'ensemble des services de scolarité de l'Université Toulouse 1 Capitole. Cela implique une vigilance permanente pour tenir compte des spécificités et modes d'organisation de chaque partenaire tout en veillant à maintenir une cohérence d'ensemble et à respecter les objectifs de l'établissement.

#### MISSIONS:

### Missions générales du poste

- Participer à l'élaboration et au soutien des projets portés par la Direction des Études et de la Scolarité
- Modélisation de l'offre de formation sous APOGÉE (Application pour l'organisation et la gestion des étudiants et des enseignements)
- Suivi technique pour un portefeuille de composantes et/ou formations donné
- Contextualisation des indicateurs sur ces composantes et formations
- Accompagnement technique et transfert de compétence aux agents des scolarités
- Élaboration et suivi des procédures liées à la gestion des scolarités
- Coordination, fiabilisation et amélioration de la modélisation et publication de l'offre de formation.
- Soutien au paramétrage des outils de candidature
- Assurer la gestion des enquêtes ministérielles SISE (Système d'information sur le suivi de l'étudiant)
- Assistance fonctionnelle aux gestionnaires ADE (Application de gestion des emplois du temps)

#### **COMPETENCES REQUISES:**

- Connaître le fonctionnement de l'université et de la réglementation juridique, administrative et financière des EPSCP
- Connaître le statut des structures de l'université et le rôle des instances
- Aisance dans l'apprentissage et l'utilisation des outils et logiciels informatiques
- Savoir utiliser les logiciels de bureautique Word, Excel, Powerpoint
- Former des équipes et participer au développement des compétences individuelles et collectives des collaborateurs
- Capacité à être efficace dans l'organisation de sa propre activité

#### PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE:

#### Poste de catégorie B ouvert aux agents contractuels

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public jusqu'au 31/08/21, à temps complet, renouvelable sous conditions.

Rémunération mensuelle : 1 607,31 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps des TECH).

Date de prise de fonctions : Fin avril 2021

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter : Mme Rachida BELUAFI : rachida.beluafi@ut-capitole.fr

La candidature – curriculum vitae et lettre de motivation – sera adressée à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante :

ut1recrute@ut-capitole.fr et à rachida.beluafi@ut-capitole.fr

au plus tard le 9 avril 2021