



# Chef de service du Service des Applications de Scolarité

## 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** : 1 891.51 € **bruts mensuels** (par référence au 1<sup>er</sup> échelon du corps des Ingénieurs d'Etudes.) + régime indemnitaire pour les fonctionnaires.

Date de prise de fonctions : 04/09/2023

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer sa Direction des Etudes et de la Scolarité (DES) un chef de service du Service des Applications de Scolarité (SAS)

## PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental (EPE).

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 composants : 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

La DES est composée de 8 services et de 69 agents chargés de la mise en œuvre du bon déroulement des formations proposées par l'université à ses étudiants. Elle entretient une forte relation fonctionnelle avec les scolarités des composantes de type 713-9 (TSM, IUT), de la Formation Ouverte à Distance, de la Formation Continue ainsi que des établissements composants de l'EPE.

Au sein de la Direction des Etudes et de la Scolarité, le SAS assure la mise en œuvre des systèmes d'information de scolarité nécessitant des outils métiers. Il travaille en étroite collaboration avec le service de scolarité générale sur les missions transversales et de logistique communes à l'ensemble des filières, depuis l'inscription des étudiants jusqu'à la délivrance des diplômes.

## MISSIONS

Au sein de la DES, le chef de service du SAS est chargé de :

- Animer et coordonner les actions prioritaires en soutien des responsables de service ;
- Animer et encadrer l'activité des 3 agents du SAS ;
- Superviser les aspects administratifs et logistiques transversaux de scolarité en lien avec les composantes et les responsables des services de scolarité : outils de gestions, procédures, documents, contrôle qualité de la saisie dans APOGEE ;
- Participer à la gestion administrative des formations ;
- Assurer la responsabilité fonctionnelle des applications métiers (APOGEE, ADE) et piloter les processus transverses impactant le système d'informations de scolarité ;
- Contribuer à la production de bilans et statistiques de scolarité (utilisation de Business Object).

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Conduire et assurer la gestion fonctionnelle de l'application de gestion des études et des étudiants (Apogée) et de gestion des emplois du temps (ADE)**
  - Piloter l'activité des administrateurs de chaque application et définir un plan d'action pluriannuel. Organiser la formation, le partage des connaissances, la diffusion des savoirs et l'animation des réseaux d'utilisateurs autour des applications métiers.
  - Assurer la mise en place des évolutions liées aux différentes applications du domaine d'activité.
  - Représenter l'établissement lors des ateliers d'expression des besoins et ateliers de conception de l'AMUE.
  - Participer aux phases pilotes de déploiement des nouvelles fonctionnalités, nouveaux outils et pour lesquelles l'établissement est impliqué.
- **Assurer la cohérence, la fiabilité et la sécurité des données du SI Scolarité.**
  - Veiller à l'intégration et à l'interopérabilité des outils.
  - Définir la stratégie en matière de développement et d'urbanisation du SI Scolarité en liaison avec la Direction du Système d'Informations de l'établissement et les fournisseurs de solutions logicielles.
  - Accompagner les opérations de scolarité en matière de procédures, de mise en œuvre opérationnelle et d'expertise des demandes de développement de solutions informatiques de gestion et de services numériques.
- **Être le correspondant SISE de l'établissement**
  - Représenter l'établissement auprès du Département Etudes Statistiques de la DGESIP.
  - Traiter les enquêtes menées par l'équipe SISE dans le domaine soutien à la formation.
  - Dresser un bilan de chaque remontée d'informations. Extraire les données pour répondre à diverses sollicitations (CROUS, Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, services de scolarité, services communs...).

## PROFIL RECHERCHE

- **Les connaissances :**
  - Connaissances de l'organisation et du fonctionnement d'une université et d'un EPE
  - Maîtriser les outils informatiques de bureautique et les outils de gestion de scolarité en usage dans l'établissement (Apogée, ADE, SAGHE, eCandidat, SISE)
  - Connaître les processus métiers relatifs à la scolarité : recrutement, inscriptions, résultats

- **Les compétences opérationnelles :**

- Manager une équipe de 3 personnes
- Accompagner au changement les collaborateurs
- Piloter l'action d'un service et en rendre compte
- Travailler en transversalité avec les autres services de l'université et notamment avec la DSI
- Former des équipes et participer au développement des compétences individuelles et collectives
- Rédiger des notes d'information, des documents de synthèse
- Capacité à être efficace dans l'organisation de sa propre activité et optimiser l'utilisation des moyens humains de l'équipe
- Capacité à sélectionner et à globaliser de façon pertinente l'information disponible pour parvenir au diagnostic fiable et/ou une solution adaptée
- Adopter et mettre en œuvre la méthodologie de la gestion de projet
- Anticiper les activités et les problèmes

- **Qualités requises :**

- Manifester de l'esprit d'équipe
- Manifester de l'intégrité
- Manifester de l'ouverture au changement
- Savoir se montrer exigeant et rigoureux
- Savoir prendre des initiatives

## 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 23/08/2023 à la Direction des Ressources Humaines, ainsi qu'au Directeur de la DES aux adresses suivantes : [utcapitolerecruite@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecruite@ut-capitole.fr) et [jose.alos-melero@ut-capitole.fr](mailto:jose.alos-melero@ut-capitole.fr) en indiquant le **titre du poste** dans l'objet.

## Renseignements



ALOS MELERO José, Directeur de la DES

Tel : 05-61-63-39-12 / Mail : [jose.alos-melero@ut-capitole.fr](mailto:jose.alos-melero@ut-capitole.fr)