



Etablissement : Université Toulouse 1 – Capitole

Intitulé du Service : TSM – Ecole de Management.

Profil : Gestionnaire administratif de TSM Doctoral Programme

Environnement:

TSM, école de Management de l'Université Toulouse 1 – Capitole, propose des diplômes en Gestion, de la Licence au Doctorat, en formation initiale, continue et en alternance. TSM compte environ 3000 étudiants. TSM Doctoral Programme est l'un des meilleurs centres de formation et de recherche en sciences de gestion en France.

Descriptif du poste :

Pour faire face à ses objectifs de développement et d'internationalisation de ses activités, TSM Doctoral Programme recrute un gestionnaire administratif en appui de la Directrice.

Missions principales :

- le développement du recrutement des doctorants sur le marché international et la gestion de leur mobilité internationale ;
- l'organisation des événements (semaine de rentrée, international PhD workshop, hooding ceremony);
- le suivi des activités de recherche des doctorants, la valorisation de leurs activités (doctoral programme insights, newsletter, site web, supports de communication) et le suivi de la poursuite de leur carrière ;
- l'organisation du conseil de l'école doctorale (ordre du jour, préparation, compte-rendu, suivi des dossiers, ...) et le support à la rédaction des rapports d'activité et d'évaluation (EPAS, HCERES, ...) ;
- la gestion de la charge d'enseignement des doctorants, l'organisation de la soutenance des thèses et des HDR ;
- la gestion des financements des doctorants (contrats doctoraux, ATER, CIFRE, ...) et au-delà des différentes activités de l'école doctorale (conférences, séminaires, déplacements, ...).
- la participation aux conférences et séminaires EFMD.

Compétences requises :

- Anglais première langue ou bilingue (oral et écrit courants dans les deux langues) : environnement administratif francophone mais interactions scientifiques et pédagogiques en anglais,
- La connaissance du secteur « enseignement supérieur – recherche » est un plus,
- Sens du service et empathie : aisance relationnelle, capacité d'écoute et de communication,
- Esprit d'initiative, autonomie, capacité de reporting, réactivité face aux situations d'urgence,

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr

CERTIFICATION
DE SERVICES
FORMATION
RECHERCHE



www.qualicert.fr



- Très bonne maîtrise des outils bureautiques du pack office (Word, Excel et PowerPoint).

Cet emploi est positionné en catégorie B. Le contrat est à **durée déterminée** jusqu'au 31/08/2022, à **temps complet**. Ce recrutement correspond au remplacement d'un agent en congé maternité mais peut être prolongée en fonction des opportunités d'emplois au sein de l'Ecole.

Rémunération brute mensuelle : **1 607 € bruts** par référence au 1^{er} échelon du corps des Technicien de Recherche et Formation .

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae** - sera envoyée avant le 02 JANVIER 2022 par courriel aux adresses suivantes : philippe.escudier@tsm-education.fr , marion.fortin@tsm-education.fr, et ut1recrute@ut-capitole.fr

en rappelant l'intitulé exact du poste

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DE TSM DOCTORAL PROGRAMME 2021-761857

Institution: Toulouse School of Management (TSM), University Toulouse 1 Capitole

Profile : Administrative Assistant at TSM Doctoral Programme

Working environment:

TSM, part of the University Toulouse 1 Capitole, offers degrees in Management from Bachelor to Doctorate level, in initial training, continuing education and work-study programmes. TSM has about 3000 students. The EPAS-accredited TSM Doctoral Programme is one of the best training and research centers in Management Sciences in France.

Job description:

TSM Doctoral Programme is recruiting an Administrative Assistant to help meet the development and internationalization objectives, directly supporting the TSM Doctoral Programme Director.

Main missions:

- Development of the recruitment of PhD students on the international market and management of their international mobility;
- Organization of PhD and HDR thesis defences;

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr

CERTIFICATION
DE SERVICES
FORMATION
RECHERCHE



www.qualicert.fr



- Organization of events (welcome week, international PhD workshops, hooding ceremony);
- Monitoring the research activities of doctoral students, promoting their activities (Doctoral Programme insights, newsletter, website, communication materials) and keeping track of their career development;
- Organization of the Doctoral Programme board council (scheduling , preparing the agenda, taking minutes, archiving files), and helping write accreditation reports (EPAS, HCERES, ...);
- Management of the teaching load of doctoral students;
- Management of doctoral students' contractual funding (doctoral contracts, ATER, CIFRE, ...) and research activity funding (conferences, seminars, travel, ...);
- Participation in EFMD conferences and seminars.

Required skills:

- English as a first language or French/English bilingual (fluent oral and written in both languages): French-speaking administrative environment but scientific and pedagogical interactions in English;
- Knowledge of the "higher education - research" sector is a plus;
- Sense of service and empathy: good interpersonal skills, ability to listen and communicate;
- Spirit of initiative, autonomy, reporting capacity, reactivity to emergency situations;
- Very good command of Microsoft Office tools (Word, Excel and PowerPoint).

This job is in Category B. The contract is to 31/08/2022, **full time**. This recruitment is for the replacement of a staff member on maternity leave, but may be extended depending on job opportunities within TSM.

Gross mensual salary: **€1,607** - in line with the first level of the Research and Training Technician Corps (plus benefits).

The application - **cover letter and CV** - must be sent by JUNARY 02 2022 by email to the following addresses: philippe.escudier@tsm-education.fr , marion.fortin@tsm-education.fr, and ut1recrute@ut-capitole.fr

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr