



Gestionnaire de scolarité Université Européenne ENGAGE.EU

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute un gestionnaire de scolarité dans le cadre du projet d'université européenne ENGAGE.EU (consortium de 7 établissements européens).

TYPE D'EMPLOI : Poste de catégorie B ouvert aux personnels contractuels uniquement

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 :

Direction des Etudes et de la Scolarité

Le gestionnaire sera affecté à la gestion de la scolarité des étudiants ENGAGE.EU

CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'université Toulouse 1 Capitole fait partie des universités lauréates du 2ème appel à projets "Initiative d'universités européennes", dont les résultats ont été rendus publics le 9 juillet 2020. Avec les universités de Mannheim (Allemagne), Luiss Guido Carli (Italie), la Norwegian School of Economics (Norvège), Tilburg University (Pays-Bas), University of National and World Economy (Bulgarie), et WU Vienna University of Economics and Business (Autriche), elle porte le projet « The european university engaged in societal change (ENGAGE.EU) ».

Ce projet vise à fournir aux citoyens européens l'ensemble des aptitudes et des compétences nécessaires pour relever les grands défis sociétaux. Il tend à permettre aux étudiants de l'alliance d'agir en tant que citoyens européens socialement engagés et d'avoir un impact sur la société dans son ensemble, dans les domaines du business, de l'économie et des sciences sociales.

L'équipe projet ENGAGE.EU est à la recherche d'un gestionnaire de scolarité dans le cadre du déploiement de l'offre de formation de l'université européenne ENGAGE.EU.

MISSIONS :

1- Publication de l'offre de cours, gestion des inscriptions et suivi des étudiants ENGAGE.EU

- Identifier et publier l'offre de cours
- Gérer les candidatures des étudiants
- Assurer les inscriptions administratives et pédagogiques des étudiants
- Suivre les étudiants durant leur scolarité (communication des plannings, accueil, ...)
- Gérer les résultats dans APOGEE et établir les relevés de notes
- Participer à l'actualisation de l'offre de cours qui sera proposée pour ENGAGE

2- Référent ENGAGE.EU pour la réglementation relative à la scolarité

- Participer aux ateliers avec les universités partenaires et pouvoir communiquer sur les modalités de fonctionnement et les spécificités de la réglementation française
- Conseiller sur les questions de scolarité dans le cadre de la création de cours, de micro-certificats, de modules ou de masters conjoints
- Conseiller sur les questions de scolarité dans le cadre de la démarche qualité d'ENGAGE.EU

PARTICULARITES DU POSTE :

Anglais comme langue de travail des documents et supports

Contacts avec de nombreux services (Cellule ENGAGE, Direction des relations internationales, scolarités des Ecoles internes porteuses des enseignements...) de l'université et interlocuteurs extrêmement diversifiés

COMPETENCES REQUISES :

SAVOIRS

- Avoir une très bonne connaissance de la réglementation relative à la scolarité, en particulier sur les inscriptions administratives et pédagogiques, les examens
- La connaissance des outils APOGEE, ADE, Moodle et Ecandidatures est un plus
- Bonne maîtrise de la langue anglaise, niveau B2/C1

SAVOIRS ETRE

- Rigueur et souci du détail
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et établir des priorités ; suivre les dossiers et anticiper
- Autonomie et organisation
- Sens du service public et esprit d'équipe

PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE :

Poste de catégorie B ouvert aux personnels contractuels uniquement

Date de prise de fonctions : 1er mars 2022

Contrat de projet d'une durée de 18 mois.

Rémunération : selon expérience

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

Mme Jacotte Faure

Tel : 05 61 63 38 37

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae**, - sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, aux adresses suivantes :

ut1recrute@ut-capitole.fr

jacotte.faure@ut-capitole.fr

avant le 28 février 2022

en rappelant dans l'objet GESTIONNAIRE SCOLARITE ENGAGE 2022-803097