

Intitulé emploi-type

**Gestionnaire d'application / Assistance support**

Catégorie :	A
Corps :	ASI
Branche d'activité professionnelle (BAP) :	E - Informatique, Statistiques et Calcul scientifique
Famille professionnelle :	Ingénierie des systèmes d'information
Emploi type :	E3A41 - Gestionnaire d'application / assistance support
Nature du concours :	Interne
Nombre de poste offert :	1
Localisation du poste, adresse :	Université Toulouse Capitole 2, rue du Doyen Gabriel Marty 31042 TOULOUSE cedex 9

Inscription sur internet :

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf>

du mercredi 08 avril 2026 (12H00) au mercredi 06 mai 2026 (12H00)  
le cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur internet :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

**PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITE**

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants.

Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse).

Ses 21 000 étudiants, 750 enseignants-chercheurs et 650 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

**PRÉSENTATION DU SERVICE**

La direction des Technologies de l'Information et de la Communication pour les Enseignements (dTICE) accompagne, prépare et organise les dispositifs pédagogiques permettant les enseignements et les apprentissages.

L'ensemble du service propose ainsi :

- d'accompagner à la scénarisation des enseignements avec le numérique,
- de conseiller et de créer des ateliers sur mesure pour les enseignants, les formateurs et les étudiants,
- d'accompagner à la production de supports et de modules multimédia et interactifs,
- d'accompagner les usages sur les plateformes d'enseignement en ligne et les outils associés.

La dTICE s'inscrit de manière transversale dans l'EPE en offrant ses services à l'ensemble des composantes et des établissements composantes. Elle répond à l'enjeu fort de faciliter le déroulement des enseignements et des parcours d'apprentissage, et également les conditions d'exercice et d'accès au numérique pour l'ensemble de l'Université.

La dTICE porte également des projets et des expérimentations autour de la pédagogie et du numérique au sein de l'Université et en collaboration avec l'ESR toulousain. Elle participe à l'organisation d'événements sur ces thématiques.

La dTICE contribue enfin à soutenir la montée en compétences de l'ensemble des acteurs de l'Université. Ses équipes mènent une veille active afin de maintenir un haut niveau d'expertise dans l'offre de service.

**MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES**

**Mission principale de l'agent :**

Analyser les besoins, concevoir et mettre en œuvre des actions de sensibilisation, de conseil et de formation à destination des personnels de l'établissement

Soutenir la démarche réflexive des personnels sur leurs pratiques quotidiennes

Contribuer à la mutualisation des supports et bonnes pratiques avec l'ensemble de la DSI et dTICE.

**Mission 1 : Administration et maintenance des applications dédiées aux usages pédagogiques**

Structuration fonctionnelle des différentes plateformes en lien avec les différentes scalarités / composantes / départements

Amélioration de leur intégration dans le SI (Gestion des flux de données)

Veille sur la volumétrie des données pour surveillance des procédures d'exploitation

Mise en place de procédures de résolution pérenne des dysfonctionnements

Animation du support Ticketing par l'application GLPI

Restitution d'indicateurs pour les prestations transversales des plateformes Moodle

**Mission 2 : Participation et appui méthodologique aux projets relevant de l'ingénierie technique**

Appui méthodologique aux projets relevant de l'ingénierie technique  
Appui à l'expérimentation de nouvelles fonctionnalités par les usagers  
Contribution à la mise en adéquation des outils proposés aux besoins des usagers

**Mission 3 : Participation aux missions partagées des services dTICE et DSI pour le développement d'une culture numérique au sein de l'université**

Accompagnement technique aux utilisateurs des applications de la DSI  
Recensement et répercussion des améliorations fonctionnelles souhaitées  
Résolution ou remontée des incidents et optimisation des performances

**COMPETENCES**

**Savoirs :**

Connaissance générale du système d'information d'une université  
Connaissance de l'offre de formation et de sa structuration  
Connaissance des applications métiers

**Savoir-faire :**

Administrer un système de base de données (application)  
Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique  
Maîtriser les usages d'un environnement Microsoft (Windows 11, etc.)  
Maîtriser les suites bureautiques de type Microsoft Office ou équivalent (LibreOffice par exemple)  
Connaitre les bonnes pratiques et les outils sur la sécurisation du poste (VPN, chiffrement, Sauvegarde)  
Avoir des notions des techniques de médiatisation de contenus  
Avoir des notions sur le droit des licences logiciels  
Avoir des notions sur le matériel informatique bureautique  
Avoir des notions sur les protocoles réseaux (WIFI, IMAP/SMTP, TCP/IP, VOIp, ...)  
Avoir des notions d'un langage de programmation  
Accompagner les changements  
Communiquer et faire preuve de pédagogie  
Utiliser un service d'assistance  
Travailler en équipe

**Savoir-être :**

Réactivité  
Sens de la confidentialité  
Ecoute active des utilisateurs pour appréhender et identifier leurs besoins  
Rigueur, autonomie et organisation dans le travail  
Curiosité et force de proposition

**Contact :**

**Email :**

Service Développement RH  
[concours-itrf@ut-capitole.fr](mailto:concours-itrf@ut-capitole.fr)