

Profil de Poste

Responsable Pôle Application (F/H)

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute un(e) Responsable Pôle Application pour la Direction des Etudes et de la Scolarité.

TYPE D'EMPLOI : Catégorie A

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 1 100 personnes.

AFFECTATION STRUCTURELLE : DIRECTION DES ETUDES ET DE LA SCOLARITE-
SCOLARITE GENERALE.

La Direction des études et de la scolarité est composée de 8 services et de 71 agents chargés de la mise en œuvre du bon déroulement des formations proposées par l'université à ses quelques 20000 étudiants. Elle entretient une forte relation fonctionnelle avec les scolarités des composantes de type 713-9 (TSM, IUT, Ecole d'Economie) ainsi que celles de la Formation Ouverte à Distance et de la Formation Continue.

Au sein de la Direction des Etudes et de la Scolarité, le pôle application 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.

CONTEXTE DE TRAVAIL :

Sous la responsabilité de la Directrice des Etudes et de la scolarité au sein du Pôle Application composé de trois agents, le responsable fonctionnel a pour mission de :

Assurer la responsabilité fonctionnelle des applications métiers (APOGEE, ADE) et piloter les processus transverses impactant le système d'informations de scolarité ou nécessitant l'utilisation des outils métiers. Animer et encadrer l'activité des agents du pôle application.

MISSIONS :

- **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 pilote 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

- Concevoir des procédures, organiser et optimiser les actes de gestion, mettre en œuvre les dispositifs pédagogiques transversaux (inscriptions complémentaires, réorientation, activités sportives, modules d'ouvertures...) à l'aide des outils informatiques les plus adaptés. Cartographier et documenter l'ensemble des procédures mise en œuvre.
- Accompagner la mise en œuvre opérationnelle des campagnes d'inscriptions administratives et pédagogiques en privilégiant le recours aux télé-services et en favorisant les procédures dématérialisées (eCandidatures, IA Web et IP Web).
- Expertiser les demandes en matière de développement de solutions informatiques de gestion et de services numériques. Collecter et analyser les besoins des services de scolarité, mais également des autres acteurs de l'établissement (recherche, pilotage, comptabilité, finance, TICE, etc). Conduire les projets visant à déployer de nouveaux outils de gestion.

• Etre le correspondant SISE de l'établissement

- Représenter l'établissement auprès du Département Etudes Statistiques de la DGESIP.
- Répondre aux enquêtes menées par l'équipe SISE sur les inscriptions et les résultats.
- 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...).
- Participer à la réflexion sur la construction des indicateurs en liaison avec la DROP et contribuer à l'alimentation d'un réservoir de données.

• Contribuer aux actions transversales du service

- Initier et animer la réflexion sur le développement de la e-scolarité et à la mise en œuvre de procédures dématérialisées.
- Entrer dans une démarche qualité et faire vivre le projet de direction de la DES et le projet de service du Pôle Application.
- Contribuer au système d'amélioration continue mis en place au sein de la DES et produire le bilan annuel du Pôle Application.

COMPETENCES REQUISES :

▪ Les connaissances :

- 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
- Connaître les principales règles d'hygiène et de sécurité.
- Maîtriser les outils informatiques de bureautique et les outils de gestion de scolarité en usage dans l'établissement (Apogee, SAGHE, eCandidature, ADE, SISE)

▪ Les compétences opérationnelles :

- Manager une équipe sur le modèle de l'organisation apprenante
- 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 des collaborateurs
- 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

- Conduire des négociations de dossiers spécifiques avec des interlocuteurs divers (internes ou externes au réseau).
- Anticiper les activités et les problèmes
- Argumenter et faire appliquer des nouvelles méthodes, des procédures, des délais...

▪ **Les compétences comportementales :**

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

PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE :

Poste de catégorie A ouvert :

- aux agents titulaires par la voie de la mutation ou du détachement
- aux agents contractuels :

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2021, renouvelable selon les règles statutaires.

Date de prise de fonctions : au plus tôt

Rémunération mensuelle : 1827,55 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des IGE).

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, contacter :

Madame Nathalie DELANGHE - Directrice des études et de la scolarité (tél 05.61.63.39.12)

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae** - sera envoyée par courriel
à l'adresse suivante :
ut1recrute@ut-capitole.fr
au plus tard le 23 septembre 2020
en rappelant l'intitulé exact de l'offre