

recrute son(sa)

Responsable de scolarité L1-L2 – Adjoint(e) au chef de service Scolarité et Admissions

- Poste de **Catégorie B**
- **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, d'une durée de 3 ans, renouvelable voire pérennisable, après une première période d'un an.
- **Rémunération brute mensuelle : 1836,20 € correspondant à l'indice brut 389 par référence aux corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique d'Etat**

PRÉSENTATION DU GRAND ÉTABLISSEMENT

L'École d'économie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse – TSE est depuis le 1^{er} janvier 2023 un grand établissement (art. L.717-1 du code de l'éducation). Ce nouveau statut arrêté par le ministère en charge de l'enseignement supérieur consacre un modèle original qui fait usage des souplesses de gestion autorisées par les évolutions récentes de la réglementation pour soutenir la compétition internationale en matière de recrutement de talents : enseignants-chercheurs et étudiants. TSE est ainsi un établissement autonome, établissement-composante de l'Université Toulouse Capitole, devenue établissement public expérimental (EPE) le 1^{er} janvier 2023.

TSE est partie prenante du campus de l'Université Toulouse Capitole. Implantée au cœur de la ville de Toulouse, elle accueille environ 2500 étudiants et plus de 150 enseignants-chercheurs dans les domaines de l'économie, des mathématiques et des sciences sociales quantitatives.

PRÉSENTATION DU SERVICE ET DU POSTE

Le poste est positionné au niveau du service Scolarité et Admissions du Pôle Formation – composé de 12 personnes. Il est placé sous l'autorité de la Responsable du service, dont l'agent est l'adjoint, et assure l'encadrement de 3 personnels : 1 gestionnaire L2 et 2 gestionnaires L1.

Le(la) Responsable de scolarité L1-L2 – Adjoint(e) au chef du service Scolarité et Admissions est chargé(e) de la responsabilité administrative de son périmètre, il conduit l'ensemble des missions relatives à la scolarité des étudiants, en lien avec les responsables pédagogiques, pour les niveaux L1 et L2 de l'Ecole TSE.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Mission 1 : Assurer la gestion et le suivi des étudiants inscrits en L1 et L2 TSE

- Encadrer la scolarité des 1300 étudiants de L1 et L2
- Gérer les emplois du temps des 4 parcours de Licence et planifier les cours et examens (ADE)
- Organiser les examens (calendriers, sujets, copies, surveillants...) et veiller à leur bon déroulement
- Gérer en autonomie les jurys de L1 et L2 et participer aux délibérations des examens
- Organiser et participer aux différentes commissions internes à l'Ecole (dispenses, équivalences, force majeure...) de la L1 au L2
- Accueillir et renseigner les usagers, le public et les enseignants
- Assurer le paramétrage et le suivi des procédures web de scolarité (inscriptions pédagogiques, saisie de notes...)

Mission 2 : Occuper le rôle d'adjoint au chef de service

- Superviser le travail des 3 gestionnaires L1-L2

- Participer aux opérations de contrôle des paramétrages APOGEE (modélisations, modalités de contrôle des connaissances, règles de calcul)
- Paramétrer les charges d'enseignements dans APOGEE pour les L1 et L2 et vérifier les services dans SAGHE
- Contribuer au suivi de l'évolution de l'offre de formation de premier cycle, via notamment les maquettes et modalités de contrôle des connaissances et compétences
- Contribuer aux réflexions en lien avec les projets de développement de la formation à TSE
- Participer aux actions et événements en lien avec les niveaux L1 et L2 (rentrée, journée d'accueil, conseils de perfectionnement, conseils pédagogiques...)
- Venir en appui du supérieur hiérarchique en lien avec l'ensemble des niveaux de formation du L1 au M2 (transmission et recueil d'information, gestion du partage des salles, modalités de contrôle)
- Participer aux travaux en lien avec les services de l'Université Toulouse Capitole pour les sujets relatifs aux études et à la scolarité
- Etablir des outils de pilotage et rendre compte de son activité

COMPÉTENCES REQUISES

Les savoirs

- Connaître les textes organisant les formations gérées (modalités de contrôles des connaissances, notes, décisions...) et leur application
- Connaître la fonction de scolarité dans l'université et le cadre réglementaire
- Connaître le fonctionnement de TSE et de l'Université Toulouse Capitole
- Connaître les tâches des différents agents du service

Les savoir-faire opérationnels

- Manager une équipe
- Maîtriser les applications de gestion en lien avec le domaine métier : APOGEE, ADE, SAGHE
- Maîtriser les outils bureautiques (WORD, EXCEL)
- Savoir analyser les questions, répondre aux enseignants, répondre aux interrogations des étudiants et argumenter les décisions
- Savoir gérer l'imprévu et les pics d'activité (périodes d'examens notamment) et prioriser
- Savoir organiser son travail et gérer les urgences
- Niveau d'anglais correct souhaité

Les savoir-être comportementaux

- Capacité à travailler en équipe, à respecter la confidentialité
- Autonomie, sens de l'écoute, rigueur, curiosité, prise d'initiative, force de propositions
- Aptitude à travailler dans l'urgence. Pics d'activité nécessitant une adaptabilité pour les horaires
- Capacité à évoluer dans un environnement en mutation

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche
- Formation des personnels
- Prise en charge partielle des frais de transport

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés et 15 jours de RTT pour une année universitaire complète
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées et moments de cohésion

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et curriculum vitae**) sera envoyée par courriel au plus tard le 26/02/2024 en indiquant le **titre du poste dans l'objet**, à l'adresse marion.thamalet@tse-fr.eu et en copie guillaume.djena@tse-fr.eu

Renseignements :

- Marion Thamalet – Responsable du service Scolarité et Admissions : marion.thamalet@tse-fr.eu