



Adjoint au chef(fe) de service formation professionnelle

Poste de catégorie B

Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Pour les titulaires : IFSE à 473€ brut mensuel B1 + 73.84 de part spécifique

Pour les contractuels 1 836 € bruts mensuels (par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et de Formation.)

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2026, renouvelable sous conditions.

Date de prise de fonction : décembre 2025

L'École de Management de Toulouse (TSM), composante de l'Université Toulouse Capitole, recrute un(e) adjoint au chef(fe) de service.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental. Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements-composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse. Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement. Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

TSM, École de Management de l'Université Toulouse Capitole, propose des diplômes de Licences et Masters en Gestion, en formation initiale, continue et alternance. TSM compte environ 3 000 étudiants dont 1 000 stagiaires de formation continue et d'alternants.

TSM est un acteur reconnu au plan régional, national et international et soucieux de répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux. Historiquement liée au monde professionnel, l'école entretient des relations privilégiées avec les acteurs socio-économiques qui contribuent, à ses côtés, à développer une communauté d'étudiants responsables et entrepreneurs.

Depuis octobre 2023, TSM est accrédité EQUIS (European Quality Improvement System). Cette accréditation de référence internationale attribuée par l'EFMD (European Foundation for Management Development) est délivrée aux meilleurs établissements d'envergure internationale développant un haut niveau de qualité académique. EQUIS marque la reconnaissance de notre école parmi les 207 autres établissements internationaux accrédités. Elle souligne l'excellence académique de nos formations, consacre nos efforts dans les domaines de la recherche et de la responsabilité sociale et marque le développement de nos liens avec le monde socio-économique.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service de la formation professionnelle se compose de 11 personnes. Sous la responsabilité et en lien avec le responsable du service, la personne recrutée assurera la coordination administrative et pédagogique du service, mettra en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions et contribuera à la démarche d'amélioration continue de la qualité de service dans le cadre de ses activités.

MISSIONS

- Coordination administrative et pédagogique des diplômés en partenariat : suivi des candidatures, inscriptions, jurys d'examens et conseils de perfectionnement
- Gestion et coordination administrative et pédagogique des formations courtes
- Coordination du Livret Electronique Alternant et du logiciel sur l'émargement dématérialisé (paramétrages, suivis, bilans)
- Support administratif (recours, délivrance des diplômes) et technique sur les logiciels de scolarité (APOGEE, ADE)
- Contrôle des heures d'enseignement des formations du service via le logiciel SAGHE, dans le respect du calendrier et des maquettes de formation
- Participation aux projets du service
- Préparation de l'audit certification qualité de services (mise à jour des documents, fiches de procédure...)
- Coopération avec le service Relations Entreprises pour assurer le développement de la formation professionnelle
- Participation aux évènements institutionnels

COMPÉTENCES REQUISES

- Techniques de présentation écrite et orale
- Maîtrise de l'environnement bureautique (Word, Excel, messagerie, outils GoogleApps...)
- Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence, réactivité
- Aptitude au travail en équipe
- Discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles
- La pratique de la langue anglaise serait un plus

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible (une fois la prise en main du poste en totale autonomie)
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 11/11/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr ainsi qu'aux adresses sandrine.lermite@tsm-education.fr, philippe.escudier@tsm-education.fr, en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens : **novembre 2025**

Renseignements :



LERMITE Sandrine, Responsable du service Formation Professionnelle

05 61 63 56 58 / sandrine.lermite@tsm-education.fr