



Etablissement : Université Toulouse 1 – Capitole
Intitulé du Service : TSM – Toulouse School of Management
Profil : Gestionnaire administratif

Activités :

TSM recrute un gestionnaire administratif(ive) au sein de la Direction de l'Ecole.

Descriptif du poste :

En étroite relation avec la Direction de l'Ecole, le candidat soutient l'activité de la Direction administrative dans la gestion de dossiers administratifs transverses. Ses fonctions s'articuleront autour de :

- la coordination et le pilotage du dispositif de gestion et de déclaration des heures d'enseignements : gérer l'enveloppe horaire allouée, contrôler les refacturations des heures d'enseignements, gérer et déclarer les heures d'enseignements hors maquettes, coordonner la déclaration mensuelle des doctorants vacataires et des intervenants extérieurs en coordination avec les responsables de scolarités FI et FCA, coordonner les demandes de revalorisation horaire, recenser et mettre à disposition des indicateurs quantitatifs des formations (VH présentiel, VH distanciel, ...) ;
- la collecte des dossiers administratifs des intervenants extérieurs (CV, etc.) et la mise à jour des outils dédiés ;
- l'organisation des campagnes de gestion collective des personnels BITASS (entretiens professionnels, ...) et des processus de recrutements.

Compétences attendues :

- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur
- Maîtrise exigée de l'environnement bureautique (Word, Excel, messagerie, outils GoogleApps...)
- La pratique de la langue anglaise serait un plus.

Qualités requises :

- rigueur, sens de l'organisation et de la méthode, implication ;
- aptitude à la rédaction de notes et courriers ;
- aptitude au travail en équipe ;
- qualités relationnelles.

Poste à pourvoir à partir de février 2022

Cet emploi est positionné en catégorie B. Le contrat est à **durée déterminée** de droit public jusqu'au 31 août 2022 minimum, à **temps complet**, renouvelable.

Rémunération brute mensuelle : **1 607 € bruts** par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et Formation.

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae** - sera envoyée avant le 11 février 2022 par courriel aux adresses suivantes : philippe.escudier@tsm-education.fr, et ut1recrute@ut-capitole.fr

En rappelant dans l'objet **GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET PILOTAGE 2022-790365**

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr