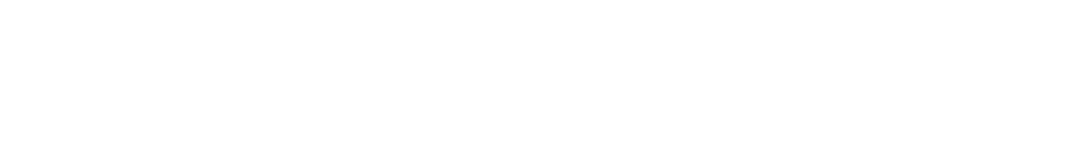
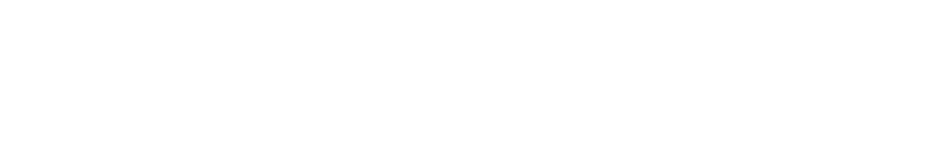
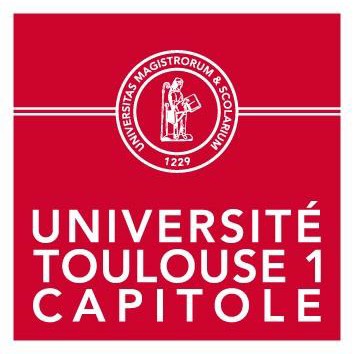
## UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE



**TSM**

**WEBMASTER DE LA PLATEFORME   
COLLABORATIVE TSM CONNECT**

**Poste de catégorie A**

**Ouvert aux personnels contractuels uniquement.**

Le contrat est à **durée déterminée d’un an**, de droit public, à temps complet, renouvelable sous conditions.

**Rémunération** : 1 724,46 € **bruts mensuels** (par référence au 1er échelon du corps des Assistants Ingénieurs.)

Date de prise de fonctions : Dès que possible

L’Université Toulouse 1 Capitole recrute pour renforcer Toulouse School Management, un Webmaster de sa plateforme collaborative TSM Connect.

# PRÉSENTATION DE L’UNIVERSITÉ

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 1 200 personnes.

# PRÉSENTATION DU SERVICE

TSM, Ecole de Management de l’Université Toulouse 1 Capitole, propose des diplômes de Licences et Masters en Gestion, en formation initiale, continue et alternance. TSM compte environ 3000 étudiants dont 1000 stagiaires de formation continue et d’alternants.

Dans le cadre de ses activités, TSM propose un outil web collaboratif, TSM Connect, permettant de regrouper au sein d’une même plateforme les entreprises partenaires, les étudiants et les diplômés.

Le poste est rattaché au service Relations Entreprises, composé de 8 agents. Le service couvre de nombreuses missions : dispositifs de professionnalisation, relations avec les alumni (diplômés), service des stages, relations avec les entreprises. Elles ont toutes vocation à accompagner les étudiants vers leur insertion professionnelle.

# MISSIONS

Sous la responsabilité du chef de service Relations Entreprises de TSM, la personne recrutée travaillera en étroite collaboration :

* en interne, avec les membres du service Relations Entreprises (Chargés de professionnalisation, Chargé des relations entreprises, Chargé du réseau alumni, Gestionnaire du service des stages et Gestionnaire administratif)
* de manière transverse, avec les responsables pédagogiques et les services de TSM (services de Scolarité, service Qualité, service Communication, service Relations Internationales, …)
* en externe avec les partenaires professionnels de l’école.

# ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gérer la base de données TSM Connect :

* Assurer l’interface avec le prestataire chargé du développement de l’outil ;
* Maintenir et faire évoluer l’outil (gérer les bases de données, diagnostiquer et suivre la résolution des bugs, proposer les axes de développement) ;
* Veiller à la mise à jour des informations présentes sur la plateforme en français et en anglais
* Importer les données et veiller à leur intégrité (étudiants, diplômés, responsables pédagogiques) ;
* Participer à l’implémentation des contacts entreprises ;

Promouvoir l’utilisation de la plateforme

* Publier des informations, actualités et évènements professionnels ;
* Rédiger la documentation de référence (manuels d’utilisation, supports de présentation) ;
* Former et accompagner techniquement les différents utilisateurs de la plateforme ;
* Sensibiliser les étudiants à l’utilisation régulière de la plateforme (Création et envoi de newsletters sur les offres – stages/alternance - en cours et les évènements à venir) ;

Coordonner le projet d’évolution de fonctionnalités du site

* Recueillir et analyser les besoins des utilisateurs (responsables pédagogiques, étudiants, entreprises, administratifs) ;
* Proposer des évolutions pour améliorer les fonctionnalités ;
* Utiliser et suivre le marché à bon de commande pour garantir le respect des procédures sur les évolutions validées ;
* Superviser le développement des fonctionnalités auprès du prestataire pour garantir une livraison conforme aux attentes exprimées ;

Administrer la fonctionnalité d’envoi des fiches d’évaluation de fin de stage

* Veiller à l’actualisation régulière des fiches et au bon fonctionnement et/ou mise à jour du script CSS d’envoi automatisé ;

Co-animer l’atelier 1 dans le cadre du PPI – Projet Professionnel Individualisé

Présenter et expliquer les fonctionnalités de la plateforme aux étudiants (cours dispensés en français et en anglais sous forme de TD)

La personne apportera enfin **son soutien à l’organisation des événements gérés par le service (Forum Stages, Forum alternance…)**

# COMPÉTENCES REQUISES

Capacités à conduire un projet, élaborer des choix, planifier des actions, estimer les besoins en moyens ;

Esprit d’équipe et qualités relationnelles indispensables ;

Autonomie et capacité à rendre compte, esprit d’innovation, rigueur, sens de l’organisation, disponibilité, réactivité ;

Conduire des négociations dans un cadre prédéfini

Capacités à élaborer et rédiger des notes d’information, des documents de synthèse, des supports

Maîtrise des outils web (connaissances en HTML), bureautiques et de l’environnement Google ; savoir rédiger pour le web

Connaissances du langage Powershell et maîtrise du langage CSS

Anglais – niveau B1 exigé

**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

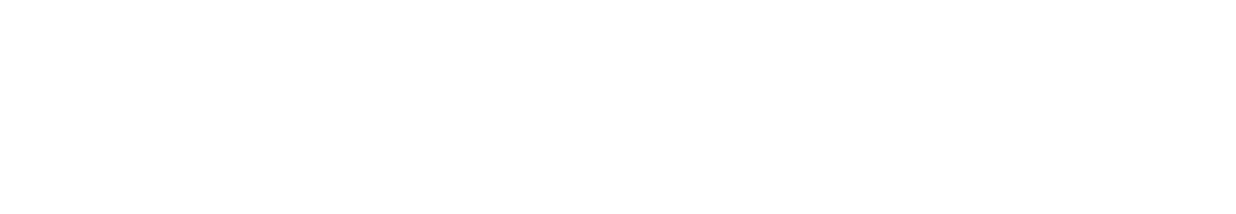
**CONDITION D’EXERCICE FAVORABLES**

* 41 jours de Congés et 15 jours de RTT pour une année universitaire complète à temps plein
* Compte Epargne Temps
* Télétravail possible
* 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 23/09/2022 à la Direction des Ressources Humaines, à l’adresse : [ut1recrute@ut-capitole.fr](mailto:ut1recrute@ut-capitole.fr)[, philippe.escudier@tsm-education.fr](mailto:,%20philippe.escudier@tsm-education.fr), [peggy.prignot-maman@tsm-education.fr](mailto:peggy.prignot-maman@tsm-education.fr) en indiquant dans l'objet « Webmaster TSM Connect 2022»

Date prévue des entretiens à partir du 28 septembre 2022



**Renseignements**

Peggy Prignot – Maman, Cheffe du service Relations Entreprises

[peggy.prignot-maman@tsm-education.fr](mailto:peggy.prignot-maman@tsm-education.fr) 05 61 63 57 12