

N° emploi type : J4C42

Intitulé de l'emploi type : Technicien-ne en gestion administrative

Identification du poste

Nature du concours : interne

Corps : TECH (RF)

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Localisation du poste

Etablissement : Université de Tours

Composante ou service : IAE Tours Val de Loire

Nombre de poste offert : 1

Activités essentielles

Responsable de scolarité

Le/la responsable de scolarité est placé(e) sous l'autorité directe du responsable administratif (N+1)

Le/la responsable de scolarité a pour mission principale d'assurer, sous l'autorité du responsable administratif et en lien étroit avec l'équipe de direction, la coordination, le développement et l'optimisation du service de scolarité de l'IAE Tours Val de Loire pour tous sujets liés à la scolarité étudiante, en cohérence avec la politique de l'IAE.

Véritable acteur du développement de la gestion pédagogique, il/elle a pour fonction d'assurer l'interface entre les étudiants et les enseignants, entre les étudiants et la direction de l'IAE, entre les étudiants et les différents partenaires tant à l'interne qu'à l'extérieur de l'université.

Le/la responsable de scolarité a également pour mission le pilotage de l'activité des gestionnaires de scolarité et du contrôle des actes administratifs du service dans le respect des techniques, des règles et des procédures propres au domaine de la scolarité.

Enfin, Le/la responsable de scolarité se porte garant du bon déploiement de la démarche qualité de l'IAE concernant les aspects pédagogiques.

Compétences requises

a) Savoir sur l'environnement professionnel

Connaissance générale de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décisions au sein de l'université.

Bonne connaissance de la réglementation en matière de formation (formation initiale, formation continue et formation par apprentissage : conditions d'inscription, modalités pédagogiques, délivrance des diplômes).

Savoir identifier et appliquer les procédures administratives en vigueur.

b) Savoir-faire opérationnel

Capacité d'adaptation, d'organisation et d'anticipation.

Excellente maîtrise de la bureautique, des outils appliqués à la gestion de la scolarité et des environnements de l'établissement : ADE, APOGEE, E-candidat, futur logiciel PEGASE, Mon MASTER, Parcoursup, etc.

Bonne capacité rédactionnelle et d'expression orale.

Maîtriser la communication interpersonnelle

Savoir planifier des actions et conduire les projets avec méthode.

Capacités d'analyse et de synthèse.

Goût du travail en équipe.

Savoir appliquer les procédures administratives et de scolarité.

Savoir prendre des initiatives et travailler en mode projet.

c) Savoir-faire comportemental

Capacités d'écoute et de dialogue.

Dynamisme et réactivité.

Avoir le sens de l'accueil.

Faire preuve de diplomatie.

Être rigoureux et force de proposition.

Faire preuve de discrétion professionnelle.

Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : IAE Tours Val de Loire, service de scolarité.

Nombre d'agents du service : 10

Lieu d'exercice : Université de Tours, IAE Tours Val de Loire, 50 avenue Portalis, 37000 TOURS

Relations hiérarchiques

Le/la responsable de scolarité est sous l'autorité hiérarchique direct du responsable administratif (N+1) et assure les échanges transversaux avec 6 gestionnaires de scolarité de catégorie C.

Liaisons fonctionnelles

Le/la responsable de scolarité établit et entretient des relations fonctionnelles avec les enseignants chercheurs de de l'IAE, avec les assistant.e.s relations apprentissage, avec les agents du service de formation continue ainsi qu'avec les différents services internes de l'université.

Capacité à travailler dans l'urgence et à hiérarchiser les sollicitations multiples.

Date et Signature du Directeur d'UFR ou du Responsable de Service :

Véronique BERTIN-ENCELOT

Le 28 mars 2023

