

N° emploi type : **J5X41**

Intitulé de l'emploi type : **Adjoint-e en gestion administrative**

Identification du poste

Nature du concours : **Recrutement Sans Concours Externe**

Corps : **ATRF - Adjoint Technique Recherche et Formation**

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : **BAP J – Gestion et pilotage**

Famille professionnelle (FAP) : **Administration et pilotage**

Localisation du poste

Etablissement : **Université de TOURS**

Composante ou service : **Université de TOURS**

Nombre de poste offert : **1**

Activités essentielles

Assurer les activités d'un secrétariat pédagogique :

- Gérer des formations licences, masters et modules libres, en veillant à l'application du règlement des études, des textes en vigueur et au respect des procédures dans le logiciel APOGEE et au respect des calendriers.
- Accueillir et informer les étudiants sur leur environnement pédagogique,
- Assurer la gestion pédagogique en lien avec les étudiants (inscriptions pédagogiques, préparation et organisation des examens, saisie des notes, gestion des validations d'acquis),
- Assurer la gestion des jurys d'examens,
- Assurer la modélisation des maquettes de diplômes et suivi des modifications,
- Prendre en charge le secrétariat administratif,
- Préparer et saisir les emplois du temps avec le logiciel ADE Campus.

Compétences requises

Connaissances :

- Connaître les règles fondamentales du LMD
- Connaître la réglementation générale des études
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement
- Maîtriser les maquettes des enseignements

Compétences requises (suite)

Compétences opérationnelles :

- Maîtriser les outils bureautiques et les applications APOGEE et ADE CAMPUS
- Situer les activités du département au sein de la composante et de l'université
- Sens du travail en équipe

Compétences comportementales :

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Bonne maîtrise de soi, notamment au moment des pics d'activité
- Réactivité
- Sens de la discrétion

Environnement et contexte de travail

Pics d'activités lors des rentrées universitaires et au moment des sessions d'examens.
Modélisation des maquettes des diplômes (structures d'enseignements) en lien avec la Direction de la faculté, le directeur de département et les responsables des formations concernées.