

Responsable de la scolarité administrative et pédagogique (F/H)

L'université de Tours

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), **l'université de Tours est la première université de la région Centre-Val de Loire**. Elle propose une offre de formation large, pluridisciplinaire, et interdisciplinaire, une recherche d'excellence reconnue, une fondation universitaire (la fondation Rabelais), et un budget annuel consolidé de 215 millions d'euros.

C'est aussi un établissement inscrit dans un environnement régional dynamique, connu pour la qualité de vie qu'il offre à ses habitants. Dans ce cadre, l'université de Tours se présente comme une université citoyenne, aux valeurs humanistes, socialement engagée, éthiquement responsable.

Elle compte **7 composantes** (UFR : Unités de Formation et de Recherche), **2 Instituts Universitaires de Technologie (IUT)** et **1 école interne d'ingénieurs polytechnique**, qui rassemblent **30 000 étudiantes et étudiants**.

Forte de **36 unités de recherche** labellisées et reconnues nationalement et internationalement, elle participe à la structuration régionale de la recherche.

L'université emploie aujourd'hui plus de **1200 personnels** ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé et des bibliothèques et plus de **1400 enseignants chercheurs**.

Pour accompagner son développement, l'université de Tours recrute chaque année de nouveaux talents.

Le service recruteur

Composante /Direction : Faculté de Médecine

Département, Service, Bureau : Scolarité

Mission principale

Assurer la direction du service de scolarité, encadrer et manager une équipe de 11 personnes, en veillant à l'application de la réglementation et en organisant la gestion administrative et pédagogique de l'étudiant. Mettre en place des procédures et une nouvelle organisation de travail.

Activités

- Organiser les inscriptions administratives et pédagogiques (installation matérielle, recrutement et formation des vacataires, coordination et contrôle des inscriptions).
- Gérer les dossiers particuliers et sensibles (contentieux, demandes de dérogation, candidatures étudiants étrangers et hors académie, contentieux...).
- Garantir les missions d'accueil et d'information des usagers par le service.
- Encadrer et animer une équipe :
 - o Coordonner les activités du service et répartir les tâches aux différents membres de l'équipe, s'assurer des moyens mis en œuvre pour la réalisation des tâches.
 - o Veiller à la diffusion de l'information en lien avec les différentes commissions pédagogiques.
- Assurer le suivi du dossier pédagogique de l'étudiant dans APOGEE.
- Veiller à la clôture des sessions d'examens.
- Organiser et suivre les épreuves de la PASS et la procédure des choix.
- Contrôler l'organisation des emplois du temps, des examens et des jurys.
- Veiller à la diffusion des plannings des enseignements (ADE CAMPUS).
- Assurer la mise en place et le suivi des stages et gardes hospitaliers en coordination avec les services du CHRU.
- Analyser la réglementation et les instructions ministérielles et garantir leur mise en œuvre.
- Veiller à la mise à jour régulière des M3C.

Compétences et qualités requises

Savoir

- Connaître la réglementation des études et des examens.
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement et du CHRU.

Savoir-faire

- Encadrer et animer une équipe.
- Maîtriser l'environnement bureautique et informatique et les outils appliqués à la gestion (APOGEE – SIDES – ADE CAMPUS – K SUP – CAMPUS France). Formation possible
- Maîtriser les techniques de communication écrite et orale.
- Savoir rédiger des notes et des rapports.

Savoir-être

- Capacité à partager l'information et à déléguer.
- Capacité à fédérer
- Gestion du stress
- Réactivité
- Sens de l'organisation, rigueur, savoir anticiper.
- Sens des relations publiques et aptitude au dialogue, notamment dans les situations conflictuelles.

Environnement et contexte de travail

Position dans la structure : Poste rattaché à la **responsable administrative de la faculté de médecine**

Encadrement : ■ **OUI** **nombre de personnes :** 11

Contraintes particulières :

Utilisation de l'outil APOGEE et des applications ADE CAMPUS et SIDES (formation possible)

Pics d'activité en période d'examens. Multiples relations avec le public et les usagers (notamment gestion des situations particulières et des conflits).

Encadrement et animation d'une équipe de 11 personnes.

Cadre politique, stratégique, légal ou réglementaire :

Code de l'Éducation, décisions du conseil d'administration, contrats d'établissement, statuts de l'Université, règlement intérieur, règlement des études et des examens.

Caractéristiques inhérentes à l'effectif, au climat et aux conditions de travail :

Rôle d'interface entre les services de l'Université, les services du CHRU de Tours et la direction de la faculté.

Identification de l'offre

Catégorie : A

BAP (si assimilé ITRF) : J

Poste ouvert aux : titulaires et contractuels

Prise de fonction : 01/09/2022

Quotité : 100%

Durée du contrat : 1 an (renouvelable)

Rémunération :

Titulaire : Grille indiciaire de la fonction publique de catégorie A.

Contractuel : sur la base indiciaire de catégorie A et selon expérience.

Modalités de candidature

Date de publication : 12/07/2022

Contact pour tout renseignement sur le poste :
Carole ACCOLAS

Mail : secretariat.general-medecine@univ-tours.fr

Téléphone : 02 47 36 61 73

Dossier de candidature :

Interne : Fiche de vœux, CV (**sans photo**), dernier entretien professionnel et un entretien professionnel des années précédentes au choix de l'agent

Externe : CV (**sans photo**), lettre de motivation

Pour les titulaires : dernier arrêté de situation professionnelle, dernier entretien professionnel et un entretien professionnel des années précédentes au choix de l'agent

Date de fin de publication : 29/07/2022

Contact pour tout renseignement sur la procédure de recrutement :

DRH - Service du recrutement, de la formation, et de la gestion des compétences

Mail : recrutement.drh@univ-tours.fr

Téléphone : 02 47 36 80 81

Date limite pour candidater : 29/07/2022

Pourquoi intégrer l'université de TOURS ?

Une université moderne et ambitieuse, dynamique et attractive

- **Droit annuel à congés :**
47 jours et 9 jours de RTT

Des avantages sociaux :

- **Activités sportives et culturelles**
- **Restauration collective**
- **Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)**
- **Prise en charge partielle transport**
- **Aides et prestations d'action sociale :** aides à la famille, aides aux vacances et séjours éducatifs, aides aux parents d'enfants handicapés, clinique juridique

Un établissement engagé

Mission Handicap, Mission Egalité, Qualité de Vie au Travail, Transition écologique

Ce poste, comme tous les postes de l'université de Tours est ouvert aux candidats en situation de handicap.