

N° emploi type :
Intitulé de l'emploi type : Adjoint en gestion administrative- J5X41

Identification du poste

Nature du concours : recrutement sans concours
Corps : Adjoint technique de recherche et de formation
Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : J
Famille professionnelle : Administration et Pilotage

Localisation du poste

Etablissement : **Université de TOURS**
Composante ou service : -
Nombre de poste offert : 1

Activités essentielles

Secrétariat pédagogique d'un département au sein d'une Faculté.

Le poste consiste à assurer la gestion des formations licences et d'un module libre, gestion des masters, agrégations et d'un DAEU 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, validation d'acquis
- Assurer la gestion des jurys d'examens
- Modéliser des maquettes de diplômes dans l'application informatique dédiée et suivre les modifications
- Assurer la gestion pédagogique d'un DAEU
- Gérer le secrétariat administratif du département
- Préparer et saisir des emplois du temps avec le logiciel ADE Campus.
- Classer et archiver des documents

Compétences requises

Connaissances :

Connaître les règles fondamentales du déroulement des études Licence/Master/Doctorat (LMD)
Connaître la réglementation générale des études
Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement
Maîtriser la maquette d'enseignement du département

Compétences opérationnelles :

Maîtrise des outils bureautiques et des applications APOGEE et ADE CAMPUS
Situer les activités du département au sein de la composante et de l'Université

Compétences comportementales :

Sens des relations publiques et aptitude au dialogue.
Sens du travail en équipe
Sens de l'organisation
Maîtrise de soi
Sens de la réactivité
Sens de la discrétion

Environnement et contexte de travail

Cadre politique, stratégique, légal ou réglementaire : Code de l'éducation, Décisions du conseil d'administration, Contrat d'établissement
Statuts de l'Université et de l'UFR, Règlement intérieur, Règlement des Etudes et des examens

Pic d'activité lors des rentrées universitaires, au moment des sessions d'examens.

Modélisation des maquettes des diplômes (structures d'enseignements) en lien avec la Direction de la Faculté, avec les directeurs de départements et les responsables des formations.