

L'Université des Antilles au titre des concours ITRF- Session 2024

un-e Ingénieur-e d'Etude (IGE) Responsable Scolarité Générale –

Adjoint au Directeur Administratif et Financier

UFR SANTÉ – Faculté H. BASTARAUD



L'Université des Antilles (UA) a été transformée par la loi n°2015-737 du 25 juin 2015, à l'issue de la création de l'Université de Guyane. Elle constitue une particularité du livre VII de la troisième partie du code de l'Éducation par la création de deux pôles universitaires régionaux autonomes : la Guadeloupe et la Martinique. L'UA est un Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP) pluridisciplinaire avec secteur santé. Son siège se trouve sur le campus de Fouillole, à Pointe à Pitre, en Guadeloupe.



L'université implantée sur deux territoires comprend :

- Le **pôle universitaire régional de Guadeloupe** : 4 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue et apprentissage et 1 Service culturel ;
- Le **pôle universitaire régional de Martinique** : 3 UFR, 1 INSPE, 1 IUT, 1 Service de formation continue ;
- Des **structures transversales** : 1 UFR de Santé, 7 Services communs, 1 IPAG.
- 25 structures de recherche (Équipes d'accueil, UMR, structures fédératives, ...).

Elle accueille plus de 14.000 étudiants, emploie près de 990 personnels et dispose d'un bâti universitaire d'environ 91.185 m² et d'un budget annuel global de 100 millions d'euros.

Intitulé de l'Emploi-Type	Lieu de travail	Catégorie FPE
Chargé-e de Gestion Administrative et d'Aide au Pilotage	Guadeloupe	A

Conditions de recrutement	Concours Interne
Rémunération	Statutaire
Référence de l'emploi (REFERENS)	J – J2C46
Vacance de l'emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Vacant <input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant

Quotité de travail	100 %	Prise de fonction	01/12/2024
--------------------	-------	-------------------	------------

DESCRIPTION DU POSTE

Mission du poste : Responsable du Service de Scolarité Générale – Adjoint au Directeur Administratif et Financier.

Sous l'autorité du directeur administratif et financier, le responsable du service de scolarité générale, adjoint au directeur administratif et financier a pour mission la mise en œuvre de la politique de l'université, et en particulier de l'UFR Santé. Accompagne l'équipe de direction pour toute question relevant du domaine de la scolarité.

Assure la mise en œuvre et l'expertise de l'ensemble des procédures et des actes relatifs aux formations proposées à l'UFR Santé. Pour ce faire, il coordonne les opérations pour les trois sites de formation ainsi que pour les gestionnaires de scolarité

Sous couvert du Directeur Administrative et Financier, il a la responsabilité hiérarchique et fonctionnelle du service de scolarité, assisté des Coordonnateurs.

Chargé d'accompagner l'équipe de direction, en organisant les activités de gestion et de communication pour la tenue des enseignements et des examens.

Participe au suivi des indicateurs et à la production des bilans et statistiques pour les instances et les partenaires académiques et universitaires de la composante.

L'analyse des pratiques et évolutions des missions du service relèvent également de sa responsabilité. Encadre et anime le personnel placé sous son autorité.

Veille à l'harmonisation et au bon fonctionnement des services de la scolarité et examens de l'UFR.

Activités principales

- Assurer l'interface auprès des interlocuteurs institutionnels, des services et des composantes de l'université pour toutes les questions liées à la scolarité.
- Assurer une veille réglementaire et apporter conseil et assistance à la direction.
- Piloter en lien avec les coordonnateurs des différents cycles et les missions des différents services de scolarité de l'UFR.
- Assister et former les personnels concernés par les activités de scolarité.
- Organiser l'accueil des usagers et arbitrer les questions de scolarité non résolues par les coordonnateurs.
- Organiser la gestion des dossiers (*e-candidat, réorientations, modélisations, maquettes, IPWEB*).
- Assister les coordonnateurs de diplômes pour la conception et la modification des maquettes d'enseignement, des modalités de contrôle des connaissances.
- Assurer et/ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités
- Suivre les recours gracieux et contentieux.
- Appliquer les décisions et suivre leur mise en œuvre au sein de l'UFR.
- Représenter l'UFR dans les réunions du domaine de la scolarité.
- Assister le Directeur Administratif et Financier.
- Participer avec le Directeur administratif et financier à la mise en œuvre et au suivi de projets en lien avec l'enseignement.

Autres activités

- Référent pour les logiciels et applications internes et externes (*Apogée, Parcoursup, UNESS, UStage, e-candidat*).
- Modélisateur de l'ensemble de l'offre de formation de l'UFR.

Compétences et aptitudes professionnelles requises :

Connaissances

- Bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur, de l'Université des Antilles et d'une UFR Santé.
- Connaissance générale des techniques de secrétariat et de gestion administrative.
- Connaissances budgétaires générales, règles et techniques de comptabilité.
- Maîtrise des règles de scolarité et des procédures de l'établissement.
- Techniques de communication.
- Technique de management.

Compétences opérationnelles

- Savoir diriger et animer une équipe.
- Savoir déléguer et évaluer.
- Savoir concevoir et mettre en place des procédures.
- Aptitude au travail d'équipe et à l'échange d'expérience.
- Capacité en gestion de projets.
- Compétences relationnelles, rédactionnelles.
- Grande réactivité, discrétion, autonomie.
- Concevoir des tableaux de bord.
- Avoir un très bon sens de l'organisation : savoir anticiper, gérer les priorités et hiérarchiser ses activités.

Compétences comportementales

- Aptitude à l'encadrement et à l'animation d'équipe.
- Sens de la diplomatie.
- Rigueur et organisation.
- Savoir rendre compte.
- Savoir accompagner le changement.
- Sens du service public.
- Esprit de dialogue.
- Respect de la confidentialité.

Conditions particulières d'exercice (encadrement/déplacements/astreintes...)

- Fort taux d'encadrement.
- Déplacement.
- Astreinte.

Candidature et modalités d'inscription

Inscription sur Internet : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/itrf> - Rubrique : « s'inscrire aux recrutements ITRF » du Mardi 02 avril 2024, 12h00 (heure de Paris), au Mardi 30 avril 2024, 12h00 (heure de Paris) cachet de la poste faisant foi.

Ou WebITRF.

Date : 26 Février 2024 <i>Signature (Directeur /Chef de service) :</i>	Vu DRH, le : Avis : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	Avis : <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable Visa Président :
--	--	--