

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Responsable Service « Service aux Etudiants » (Cat. A) – Direction de la Formation et de la Vie Universitaire

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaires mensuel brut (CDD)
Titulaire ou contractuel	CDD	Corte, Bâtiment Desanti	Décembre 2020 – Janvier 2021	2 064,38 € (Réf. grille IGE)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel - J2C46	BAP J – Administration et pilotage	Cat. A – IGE Ingénieur d'études
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

## DESCRIPTION DU POSTE

### Environnement de travail

Le Responsable de service assure la responsabilité du service « Service aux Etudiants » au sein de la Direction de la Formation et la Vie Universitaire (DFVU) de l'Université de Corse.

La DFVU est composée de 21 personnes et organisée en deux services (Service aux Étudiants, Pilotage de l'Offre de Formation).

Le Responsable est placé sous l'autorité du Directeur de la DFVU qui est lui-même placé sous l'autorité du Vice-Président de la Commission Formation et Vie Universitaire. Il travaille en étroite collaboration avec le Vice-Président en charge de la Vie Etudiante, la Vice-Présidente Etudiante et les chargés de mission Créativité et Handicap.

### Missions

La mission principale consiste à assurer la coordination et la gestion du service « Service Aux Étudiants » au sein de la DFVU ainsi que son pilotage administratif en étroite collaboration avec le Directeur de la DFVU.

La mission principale sera menée en synergie avec le responsable du service « Pilotage de l'Offre de Formation » de la DFVU.

Le Responsable du service aura la charge de piloter des projets complexes relatifs à la vie universitaire et notamment les missions liées aux champs (1) de l'orientation, des inscriptions, et de la communication ; (2) de l'accompagnement et du soutien aux étudiants ; (3) des stages et de la mobilité. Dans ce cadre, il assurera le pilotage et la mise en œuvre opérationnelle du schéma directeur de la vie étudiante (SDVE) et aura la charge de la conception du prochain SDVE prévu pour 2023. Il participera aussi à la conception du schéma directeur du handicap.

---

### Activités principales

---

- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui sont assignés au service « Service Aux Étudiants » dans la DFVU
- Assister et conseiller le responsable de l'administration et du pilotage de la DFVU et le représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Formaliser et entretenir des partenariats permettant d'améliorer la qualité de service à l'étudiant
- Co-Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives au sein du service.
- Encadrer / Animer l'équipe qui aura la charge d'atteindre les objectifs définis dans les missions relatives aux Services Aux Étudiants
- Réaliser des études, des rapports et des enquêtes
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens du service
- Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats utiles à l'accomplissement des missions attribuées au service « Service Aux Etudiants »
- Assurer une veille dans le cadre de la Vie Universitaire
- Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités
- Concevoir des dispositifs innovants d'accompagnement des étudiants dans leur parcours universitaire
- Piloter et suivre l'avancement du schéma directeur de la vie étudiante (SDVE) et participer à la conception du schéma directeur du handicap.
- Contribuer à la promotion de la vie de campus et au développement de l'engagement étudiant
- Contribuer à la conception et à la réalisation de dispositifs innovants d'information et d'orientation des étudiants
- Mettre en place une coordination et une harmonisation de la communication externe et interne en lien avec les transformations induites par le SDVE et en synergie avec le responsable de l'administration et du pilotage de la DFVU
- Co-instruire avec le chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel du service « Pilotage de l'Offre de Formation » et le responsable de l'administration et du pilotage de la DFVU, les thématiques soumises au vote de la CFVU

## Interactions du poste

<b>LIENS HIERARCHIQUES</b>	<p>VP CFVU</p> <p>▼</p> <p>Directeur de la Formation et de la Vie Universitaire</p> <p>▼</p> <p><b>Responsable Service « Service aux étudiants »</b></p>
<b>LIENS FONCTIONNELS</b>	<p>Vice-Présidents et Chargés de mission, Directeur DSI, Directeur SUMPPS, Directeur SRI, Directeur SUAPS, Directeur CCU</p>

## PROFIL SOUHAITÉ

**Niveau de diplôme attendu :** Master

**Domaine de formation :** Sciences de gestion, ingénierie pédagogique, management, etc.

**Expérience souhaitée :** Expérience attendue, notamment en management

### Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décision de l'Université de Corse
- Connaissance de l'environnement professionnel
- Connaissance de la réglementation budgétaire applicable aux établissements publics
- Connaissance de l'environnement, juridique, administratif et financiers des associations de loi 1901;-Manager et animer une équipe;-Maîtriser les méthodes de conduite de projet (structuration, planification, anticipation des difficultés, etc.)
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur public
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques de communication
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Encadrer/animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situation sensibles
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Rédiger des rapports, synthèses, documents
- Créer les conditions favorables à un entretien et conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Concevoir des tableaux de bord
- Assurer une veille
- Capacité de prospective

# COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures <b>23 novembre 2020 – 12h00</b>	▶ Entretiens de sélection Novembre 2020	▶ Prise de fonctions Décembre 2020 – janvier 2021

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :  
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :  
[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto:drh-recrutements@univ-corse.fr)

**Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)**

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

**Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.**

**[WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT](http://WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT)**