

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un-une Assistant(e) en gestion administrative et pédagogique Faculté de droit et science politique

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaires mensuel brut (CDD)
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	Faculté de droit et science politique	1 ^{er} septembre 2023	2 198 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Assistant-e en gestion administrative- J3C44	J -Administration et pilotage	A Assistant-e Ingénieur-e
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de la [faculté de droit et science politique](#).

Missions

L'agent coordonne et réalise de manière polyvalente et autonome des actions de gestion administratives et pédagogiques.

Il assure l'ingénierie pédagogique de la composante, à ce titre il coordonne le secrétariat et la scolarité pédagogique. Il joue un rôle d'interface essentiel entre les différents acteurs interne et externe, il opérationnalise et suit toutes les phases de gestions pédagogiques importantes.

Enfin, il aura spécifiquement en charge la gestion d'un secteur de formation de niveau master.

Activités principales

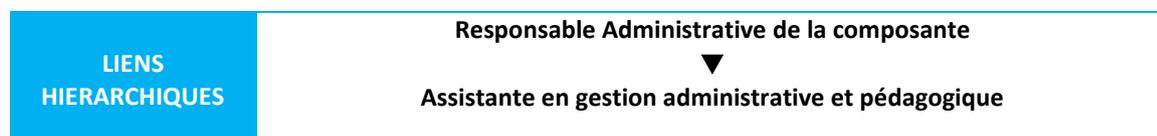
- Coordonner toute la gestion administrative et pédagogique des formations (emplois du temps, campagnes de pré-inscription, inscriptions pédagogiques...)
- Elaborer des calendriers de travail en veillant à ce que les délais et procédures soient respectés tout au long des processus

- Elaborer et/ou mettre à jour des documents résultant de l'offre de formation de la composante (Maquettes de formation, règlement des études, modalité de contrôle des connaissances...)
- Travailler en lien étroit avec les directeurs des études et les équipes pédagogiques. Assurer la mise en œuvre des conseils de perfectionnement et la diffusion des questionnaires d'évaluation.
- Participer à la production d'indicateurs et aux travaux menés dans le cadre des campagnes d'accréditation
- Veiller à la circulation de l'information et communiquer régulièrement avec la responsable administrative de la composante.
- Assurer la bonne gestion et le suivi des services d'enseignement
- Proposer et concevoir des outils de gestion administrative, des processus et des documents pour améliorer le fonctionnement et le pilotage de la composante (guide, fiches outils et procédures)
- Participer et/ou assurer l'instruction de dossiers complexes en vérifiant la conformité réglementaire
- Réaliser des tableaux de bord, identifier les indicateurs et en assurer le suivi, produire des bilans et statistiques
- Suivre l'évolution de la réglementation sur l'ensemble du domaine de gestion

Gestion spécifique de formations niveau master :

- Gestion pédagogique des formations (suivi des services des enseignants statutaires et des chargés d'enseignement, saisie des emplois du temps, en temps réel, sur le logiciel CELCAT)
- Préparation et gestion des examens
- Collecte des notes et résultats, préparation et assistance des délibérations (utilisation des logiciels apogée et pégase)

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac+2 minimum

Domaine de formation :

Connaissances :

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur

Environnement professionnel

Méthodologie de conduite de projet

Techniques d'élaboration de documents

Mettre en œuvre des procédures et des règles

Rédiger des rapports ou des documents

Animer une équipe

Concevoir des tableaux de bord

Rigueur/fiabilité

Réactivité

Sens du relationnel

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
17 juillet 2023	Juillet 2023	1 ^{er} septembre 2023

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

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

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

Susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT