

L'Université des Antilles recrute au titre des concours ITRF – session 2024 un/une Assistant-e en gestion administrative pour sa Direction des Etudes et de la Vie des Etudiants (DEVE)



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.

N° et Intitulé de l'emploi-type
(voir REFERENS)

Chargé du suivi de l'offre de formation

Lieu de travail

Campus de Fouillole

Catégorie FPE

A

Conditions de recrutement	CONCOURS <input type="checkbox"/> Externe <input checked="" type="checkbox"/> Interne
Rémunération	Statutaire
Référence de l'emploi (REFERENS)	(BAP + n° emploi + Emploi type)
Vacance de l'emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Vacant <input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant

Quotité de travail

100 %

Prise de fonction

01/09/2024

DESCRIPTION DU POSTE

Le chargé du suivi de l'offre de formation, assure le suivi des démarches d'accréditation et le pilotage de l'offre de formation. Il appuie les CFVU, notamment dans la mise en place de la démarche qualité des formations. Il appuie les scolarités des composantes ayant les plus gros effectifs.

Positionnement :

Sous l'autorité de la directrice de la DEVE

Missions principales :

- Evaluation et accréditation des formations
 - Contribuer au pilotage des campagnes d'évaluation externe et d'accréditation des formations
 - Elaborer les documents de cadrages, en lien avec les VP CFVU
 - Assurer le lien avec les organismes d'évaluation et les tutelles
 - Accompagner le processus d'évaluation interne : évaluation des formations et évaluation des enseignements
 - Participer à la mise en œuvre de la politique qualité autour de l'offre de formation, en lien avec la chargée de projet qualité et amélioration continue des formations
 - Accompagner les composantes et instruire leurs demandes d'évolution de leur offre de formation : notamment ouverture de nouvelles formations
 - Assurer le suivi fonctionnel de l'application de gestion de l'offre de formation
 - Assurer une veille sur les thématiques liées à l'offre de formation
- Référencement de l'offre de formation
 - S'assurer du bon référencement des formations au niveau national : RNCP, France compétences, ou autre organisme
 - Assurer le suivi des conventions de partenariat de l'université liées aux formations et à la professionnalisation
- Préparation des travaux de la CFVU
- Appuyer les scolarités des composantes
 - Appui aux procédures de candidatures des étudiants internationaux
 - Coordination de la campagne d'inscription administrative
 - Suivi des jurys de diplôme et édition des arrêtés les constituant

Activités associées

❖ Enquêtes et statistiques

Assurer la gestion des enquêtes ministérielles (SISE etc...)

Venir en appui aux composantes pour corriger les anomalies remontées par l'application PEPSISE

❖ Paramétrage des outils de candidature

Effectuer le paramétrage des applications de candidature (e-candidat, mon master, parcoursup)

Suivre et s'assurer du respect des calendriers et des procédures d'admission

Participer au déploiement de nouveaux outils (PEGASE etc...)

❖ Gestion des cursus de formation

Suivi et diffusion de la réglementation

Suivi et mise à jour des calendriers universitaires

Suivi et mise à jour des modalités d'organisation des enseignements (MGCCC etc...)

Suivi des dispositifs d'évaluation des enseignements

Compétences techniques :

Appliquer une règle, une procédure, un dispositif

Concevoir un support, un document

Diffuser une information,

Maîtriser les délais

Mettre en œuvre une méthode, un système, un dispositif

Organiser une activité

Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité
Rendre compte
Elaborer un plan d'action
Synthétiser des informations, des données, un document
Travailler en équipe
Animer une réunion

Contraintes particulières de travail :

Disponibilités et horaires variables en fonction de l'activité
Des déplacements sont à prévoir sur les différents campus

PROFIL RECHERCHÉ

Niveau diplôme :

Savoirs :

Règlementation de la scolarité
Education/formation
Environnement administratif, institutionnel
Techniques d'animation, expression orale
Techniques de rédaction
Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la fonction scolarité au sein d'un établissement d'enseignement supérieur
Connaissance des logiciels de gestion : APOGEE, E-candidat,
Connaissance des plateformes d'admission : Parcoursup, Mon Master, Etudes en France
Maîtrise des plateformes Pélican, France Compétences
Maîtrise de l'environnement bureautique (word, excel etc...)

Savoir être :

Savoir être conceptuels
Esprit de synthèse et d'initiative
Sens de l'analyse
Etre rigoureux
Savoir être relationnels
Esprit d'équipe
Sens de la pédagogie
Savoir être contextuels
Faculté d'adaptation
Réactivité
Sens de l'organisation

CANDIDATURE et MODALITES D'INSCRIPTION

Inscription sur Internet : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/itrfr> - 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