

RESPONSABLE DU SERVICE PEDAGOGIQUE DE L'UFR SCIENCES

Catégorie : A

Corps : IGE

Service/Composante : Service pédagogique UFR Sciences

Localisation du poste : Saint Charles

BAP : J

Emploi type : J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

MISSIONS

Le responsable du service pédagogique est chargé du pilotage de toutes les actions administratives liées à la Formation.

Son activité s'inscrit dans une politique générale définie par la Direction de la composante. Il assiste le Vice-Doyen en charge de la formation ainsi que les trois vice-doyens délégués, dans le pilotage et la coordination des outils et dispositifs techniques de suivi et de promotion de l'offre de formation, de l'admission à la diplomation (PACOME, APOGEE, IPRO, Ecandidat, Parcoursup, Mon Master, etc.). A ce titre il joue un rôle d'interface entre avec les équipes pédagogiques, les départements de la composante et l'équipe décanale. Il fait remonter les besoins et les difficultés exprimés par ces équipes pédagogiques dans leur utilisation courante des outils dédiés à la gestion des enseignements.

Enfin, dans le cadre du suivi des opérations de gestion des études et des étudiants, il réalise le suivi, la coordination et l'animation du réseau des scolarités. Il est le référent sur les problématiques de scolarité pour la composante auprès des services centraux de l'Université comme la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE)

Pour mener à bien les missions du service, il encadre une équipe de 4/5 personnels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister le Vice-doyen à la formation de l'UFR Sciences et les trois vice-doyens délégués en participant et en ~~for~~ co-animant les réunions et-réseaux visant à la mise en œuvre de la politique de formation de la composante ;
- Réaliser le suivi et la coordination opérationnelle des outils de gestion et de diffusion de l'offre de formation de l'UFR Sciences (PACOME, APOGEE, IPRO, E-candidat, Parcoursup, Etudes en France, Mon Master, etc.) en lien étroit avec les Directions centrales de l'université (DOSI, DEVE, DRH...) et services supports des applications sus-désignées ;
- Produire et/ou Rechercher les éléments statistiques permettant de répondre aux enquêtes nationales, aux demandes de la DEVE et de la Composante Sciences relatives aux formations, à la gestion des études et des étudiants ;
- Participer aux différentes commissions de la composante en lien avec les formations telles que la commission enseignement, les équipes de formation licences et masters;

- Participer à la mise en place d'une démarche qualité dans le cadre de la formation permettant la conception, la réalisation et la publication des résultats et de l'évaluation des formations. Sa mission est de proposer/adapter des procédures établissements au contexte organisationnel de la Faculté des Sciences (avec le soutien de la DAJI et de la DEVE) et s'assurer de leur mise en œuvre uniforme ;
- Réaliser le suivi, la coordination et l'animation du réseau des scolarités en charge de la gestion des études et des étudiants (IA, IP, M3C, Jurys, assiduité des étudiants (bourses), Examens et Résultats) ;
- Coordonner et produire les supports de communication en direction des étudiants sur les thématiques relevant de la gestion des études et des étudiants (candidature, IA, IP, M3C, Jurys, assiduité des étudiants (bourses), Examens et Résultats, etc.) ;
- Apporter un appui juridique à la direction de la composante et aux services de scolarité, notamment en ce qui concerne les réclamations et recours en lien avec l'organisation des enseignements, des examens, la publication des résultats ou les refus d'admission ainsi que le suivi des fraudes auprès de la DAJI.
- Encadrer l'équipe du service pédagogique, assurer l'accompagnement de carrière, la gestion des absences et les recrutements.

Positionnement hiérarchique :

Placé sous l'autorité du responsable administratif de la composante et en lien fonctionnel étroit avec le Vice Doyen chargé de l'Enseignement et de l'Insertion Professionnelle

COMPETENCES REQUISES :

- Bonne connaissance des formations universitaires et des modalités de contrôle des connaissances spécifiques à chaque type de formations ;
- Bonne connaissance de la composante Sciences et de son offre de formation ;
- Maîtrise de la Gestion de projet, aptitude au management
- Capacité d'analyse de situations et de structures complexes : réalisation de diagnostics et évaluation des besoins :
- Capacité d'organisation et de planification du travail ;
- Elaboration de procédures et suivi d'exécution de celles-ci ;
- Rédaction et formalisation de documents administratifs ;
- Capacité à transférer ses connaissances et compétences ;
- Maîtrise des outils bureautiques classiques et des dispositifs de gestion des formations (APOGEE, PACOME, PARCOURSUP, ECandidat, Campus France ...)
- Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe ;
- Réactivité et adaptabilité ;
- Prise d'initiatives et autonomie

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Le service pédagogique a été réorganisé en avril 2021 et se compose maintenant d'un responsable de service et d'une équipe de 4/5 agents.