

UNIVERSITE D'ANGERS
FACULTE DE DROIT, ECONOMIE et GESTION
(DEG)

Catégorie : B

REFERENS

Branche d'Activité Professionnelle : J
N° emploi type : J4C42
Titre emploi type : Technicien-ne en
gestion administrative

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. L'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 7 composantes (5 UFR, 1 IUT et 1 école d'ingénieur interne), 5 services communs et 30 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion de l'ordre de 90%.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 140 M€ (dont 115 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1112 enseignants et enseignants-chercheurs, 843 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

Présentation du programme Thélème

Les Universités d'Angers et du Mans ont répondu à l'appel à projets lancé dans le cadre du 3^e volet du Programme d'investissements d'avenir (PIA3). Le dossier a été retenu le 13 octobre 2017. Les deux établissements ont ainsi obtenu le feu vert national pour expérimenter une nouvelle organisation de la licence. Un projet audacieux !

Le projet Thélème a pour vocation de proposer un ensemble de processus d'orientation, d'apprentissage et d'évaluation permettant aux primo-entrants un parcours de réussite se traduisant par l'obtention d'un diplôme de premier cycle universitaire en 2, 3 ou 4 ans.

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

Description et missions de l'unité de travail

La Faculté de DEG compte plus de 3000 étudiants, une centaine d'enseignants et d'enseignants chercheurs, 300 intervenants professionnels et près de 40 personnels administratifs et techniques. Elle se compose de 2 départements (droit, économie et gestion), 1 école (ESEMAP), 1 institut (IEJ) et 2 laboratoires de recherche (GRANEM et Centre Jean Bodin).

Composition du service

Le pôle "Licences et formations spécifiques" est composé de 8 personnes sous l'autorité du responsable de pôle.

Place de l'agent dans l'organigramme du service

Le.la référent.e agit sous l'autorité du responsable du pôle "Licences et formations spécifiques" (N+1) et du directeur des services de la faculté (N+2).

Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université

(partenaires).

Le.la référent.e travaille en collaboration avec les autres agents du pôle, les enseignants chercheurs, les autres cellules de la faculté et les services de l'Université (DEVEC en particulier).

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : dès que possible

Durée du contrat : jusqu'au 31 août 2022

Quotité de travail : 100%

Rémunération brute mensuelle : 1626 €

Lieu d'affectation : Angers – campus Saint Serge

Missions et activités

Accompagnement du dispositif Thélème

Accueillir, informer et orienter les usagers du services (étudiants)

Saisir et vérifier les inscriptions administratives et pédagogiques en L1 (logiciel Apogée).

Editer et Assurer le suivi des contrats pédagogiques de réussite individuels liés à Thélème

Participer à la préparation et à la mise en œuvre de l'organisation de la semaine de prérentrée

Assurer la gestion et le suivi des stages optionnels et obligatoires

Participer à l'organisation des tutorats (en lien avec le projet DARRE).

Activités transverses

Contribuer à la mise à jour des pages web du site de la Faculté.

Assurer l'organisation logistique des épreuves et leur suivi.

Organiser le planning des surveillances d'examens pour le pôle.

Participer à l'organisation et à l'animation des divers événements de la Faculté.

Compétences requises

Savoirs :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Logiciels de bureautiques, maîtrise du logiciel Excel en particulier
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine
- Culture internet

Savoirs faire :

- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Savoir rendre compte

Savoirs être :

- Rigueur/Fiabilité
- Sens de l'organisation
- Maîtrise de soi
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation et réactivité

Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP Bac Bac +2 Bac +3 Bac +5

Spécialité : gestion, ressources humaines, comptabilité

Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée : dans un service de scolarité/examens.

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 13 octobre 2021

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures.

À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :

Sophie THUILLIER au **02 41 96 23 58** ou recrutement@univ-angers.fr