

FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 25/02/2022

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Responsable scolarité 2e cycle études médicales
Référentiel - Emploi-type	J3C44 - Assistant-e en gestion administrative
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	Faculté de Santé - Site Amsler
Laboratoire, pôle, service	Service scolarité médecine
Site	Campus Santé
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	ASI_G2_Fonction usuelles REFERENS III

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP J	
Corps / Grade : Assistant ingénieur / classe normale	
Date d'affectation sur le poste : 01/12/2022	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100% <input type="checkbox"/> Handicap	

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<p><u>-Description et missions de l'unité de travail</u></p> <p>La Faculté de Santé compte 5 départements d'enseignement (PluriPASS, médecine, maïeutique, pharmacie, formation continue en santé), 100 personnels administratifs et techniques (dont 36 administratifs hors laboratoires), 110 enseignants titulaires, le tout au service d'une population de près de 5000 étudiants.</p>	
<p><u>-Composition du service</u></p> <p>Le service scolarité médecine est composé de 10 agents, avec à proximité immédiate, le service scolarité PluriPASS (4 agents), et la secrétaire pour les étudiants en maïeutique.</p>	
<p><u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u></p> <p>La/le responsable du bureau scolarité 2ème cycle des études médicales agit sous l'autorité du chef de service scolarité de médecine de la Faculté de Santé (N+1) et du directeur des services de la faculté (N+2). Elle/il est hiérarchique responsable de 4 agents.</p>	
<p><u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u></p> <p>Directeur de département médecine, assesseur pédagogique, responsable d'année d'études, étudiants, partenaires institutionnels (CHU, ARS, UNESS), terrains et maîtres de stage.</p>	

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Encadrement du bureau du 2e cycle des études médicales (3e à 6e années, 900 étudiants)

- Assurer l'organisation, la coordination et le suivi des activités du bureau du 2e cycle
- Assumer l'autorité hiérarchique sur les 4 autres agents du bureau.
- Accompagner la mise en place de nouveaux enseignements.
- Former aux nouvelles applications dématérialisées (SIDES, carnets numérique de stages, etc.).
- Collaboration à l'élaboration du planning de formation des jeunes enseignants.
- Gestion administrative des dossiers étudiants (inscriptions, certificats, transferts, etc.).

Gestion des examens, notamment des examens classant nationaux (ECNi)

- Elaborer et diffuser les plannings d'examens et les convocations.
- Coordonner la préparation matérielle et informatique des examens.
- Piloter l'organisation et la supervision des examens.
- Veiller à la conformité réglementaire des examens.
- Superviser les inscriptions pédagogiques et la saisie des notes provisoires et définitives.

- Superviser l'édition des procès-verbaux de jury, des relevés de notes et assurer la diffusion.

Gestion administrative des stages hospitaliers et ambulatoires

- Assister les enseignants responsables pédagogiques des stages.
- Organiser les choix de stage pour les 5 stages annuels des 900 étudiants en 2e cycle.
- Organiser la commission des stages et des gardes.
- Rédiger et superviser les conventions de stage.
- Participer au recrutement et assurer la gestion de la rémunération des maîtres de stage.
- Piloter la gestion de l'outil "GELULES" d'évaluation des stages en tant que référent-e.

Assistance aux enseignements

- Diffuser les informations pertinentes auprès des étudiants et des enseignants.
- Assurer la gestion des emplois du temps et des locaux d'enseignement.
- Superviser l'organisation des séances de simulation d'annonce (avec enseignants et comédiens).
- Assurer un appui en tant qu'expert scolarité des études médicales et de leur réforme.
- Assurer l'instruction de dossiers complexes en vérifiant la conformité réglementaire.
- Répondre aux enquêtes pédagogiques et statistiques via les tableaux de bord gérés.

Gestion et encadrement des examens cliniques objectifs structurés (ECOS)

- Piloter en binôme avec un enseignant-chercheur praticien la mise en place des ECOS.
- Assurer les conditions matérielles, logistiques et organisationnelles des ECOS.
- Mobiliser et encadrer le personnel administratif et les comédiens prestataires participant.

5 COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

Environnement, objectifs et projets éducatifs de l'établissement
Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Méthodologie de conduite de projet

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
Evaluer les attentes et besoins des publics concernés
Mettre en oeuvre des procédures et des règles
Encadrer / animer une équipe
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité/au domaine

Savoir-être (compétences comportementales) :

Rigueur/Fiabilité
Sens de l'organisation
Sens de la confidentialité
Capacité d'adaptation
Capacité d'écoute

Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :

* *
* *

6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux*
- Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure)*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire)*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs*
- Travail isolé*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser)* :

Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :
Disponibilité importante liée aux examens et aux stages.

* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent

Date, signature du responsable hiérarchique direct

Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central