

Recrute

Un-e gestionnaire des applications de scolarité APOGEE / ADE (F/H)

**Au sein de la cellule de pilotage des systèmes d'information
de l'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE)**

Référence n° MCD-1511-ADE-ESPE

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<i>Agents titulaires OU</i> <i>Contractuels (CDD 1an)</i> <i>100%</i>	<i>Catégorie C</i>	<i>ESPE –</i> <i>30 avenue Marcelin</i> <i>Berthelot</i> <i>38100 GRENOBLE</i>

Contexte et environnement de travail

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, l'Université Grenoble Alpes est une université de rang mondial pluridisciplinaire. Membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai). Elle compte 23 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche ; et accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3200 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2600 personnels de support et d'accompagnement.

Découvrez l'Université Grenoble Alpes (UGA) sur son site internet : www.univ-grenoble-alpes.fr

L'ESPE (Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education) accueille en Master MEEF des étudiants préparant les concours de recrutement des personnels Enseignants des premiers et seconds degrés, et des Conseillers principaux d'éducation, des étudiants en Master de formation de formateurs et des enseignants-stagiaires (fonctionnaires-stagiaires) lauréats des concours de professeur des Ecoles, professeur des collèges et lycées et conseiller principal d'éducation. À cette fin, elle établit les collaborations nécessaires avec les autres composantes de l'Université Grenoble Alpes ainsi que l'Université de Savoie, le Rectorat et les Directions Départementales de l'Education Nationale. Elle participe également à la formation continue des Enseignants du premier degré et du second degré, et contribue au développement de la recherche en éducation.

Mission du poste et activités principales

En collaboration avec les autres gestionnaires de l'équipe, le gestionnaire Apogée / ADE sera chargé d'assister la responsable de la cellule de pilotage dans tous les domaines relevant de son périmètre d'activité.

Outre la saisie des emplois du temps et l'assistance aux utilisateurs d'Apogée le gestionnaire pourra être amené à participer à la gestion et au suivi des moyens d'enseignement sur les applications dédiées (Espéranto et Hélico).

Des compétences en informatique et la capacité à élaborer des bases de données sont attendues.

Une bonne maîtrise d'un ou plusieurs outils dédiés à la gestion de la formation (Apogée, ADE, Hélico, Amétys, SGCE, etc..) serait appréciée.

Restriction ou contraintes liées au poste :

La mission s'exerce dans un contexte de pics d'activités. Elle requiert de grandes capacités relationnelles, une réactivité importante ainsi qu'un goût prononcé pour l'informatique de gestion.

Profil recherché

Compétences attendues :

- Connaître les missions, l'organisation et l'activité d'un établissement d'enseignement supérieur.
- Connaître les enjeux de la formation des enseignants et l'organisation d'une ESPE
- Comprendre les objectifs, missions et enjeux d'une cellule de pilotage
- Savoir collaborer avec différents types de publics (formateurs, étudiants, gestionnaires, informaticiens.)
- Respecter les procédures et les calendriers
- Savoir acquérir rapidement des compétences correspondant aux évolutions
- Maîtriser les outils informatiques
- Capacité avérée à travailler dans une petite équipe sur des dossiers transversaux
- Aptitudes relationnelles
- Sens du service public

Expérience professionnelle souhaitée : ■ débutant

■ de 2 à 5 ans

Formation, diplôme :

Une expérience dans la fonction publique serait appréciée.

Informations générales

Rémunération : en référence aux grilles de rémunération de la fonction publique **niveau C soit 1504 € mensuel brut.**

Avantages sociaux :

- Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés
- Temps de travail : plusieurs modalités, possibilité de télétravail sous conditions
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires, culturelles...
- Installations sportives
- Chèques vacances...

Procédure de recrutement

↳ **Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique** : un CV accompagné d'une lettre de motivation en rappelant la référence suivante **MCD-1511-ADE-ESPE**, au plus tard **25/11/2018** à l'adresse suivante :

Mail : dgdh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr

Maud COURT-DUMONT, Chargée de recrutement

↳ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :

Anne JOYEUX-BOUILLON, responsable de la cellule de pilotage

Mail : anne.joyeux-bouillon@univ-grenoble-alpes.fr