

Recrute

Un-e Gestionnaire de scolarité (F/H)

Référence n° **MCD-1810-SCOL-CUEF**

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<p><i>CDD d'un an</i></p> <p><i>Prise de poste : dès que possible</i></p> <p><i>100%</i></p>	<p><i>Niveau B</i></p>	<p><i>Centre Universitaire d'Etudes Françaises</i> <i>Bâtiment Stendhal</i> <i>Domaine universitaire</i> <i>38400 Saint Martin d'Hères</i></p>

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

Le centre universitaire d'études françaises (CUEF) est l'une des composantes de l'UGA. Il fonctionne sur un modèle économique spécifique (budget propre). Il se compose d'une équipe enseignante constituée d'une quarantaine de personnes, et d'une quinzaine de personnels administratifs.

Le CUEF propose des formations en français langue étrangère (FLE), 12 mois sur 12, aussi bien hors maquettes que dans le cadre de DU ou à destination des étudiants internationaux de l'UGA en mobilité entrante.

Le CUEF met en place également des formations à destination d'enseignants et de formateurs de français langue étrangère ou seconde, sur site ou à l'étranger, dans le cadre de stages d'été de formation d'enseignants, ou en réponse à des demandes de missions de formation à l'étranger.

Le CUEF est centre d'examens pour le DELF, le DALF, le TCF, et est susceptible d'ouvrir des sessions du TEF à la demande pour des groupes spécifiques. Le CUEF est un centre labellisé 3 étoiles aux 5 domaines (formation, enseignants, accueil, locaux, gestion) qui lui confère un statut et une exigence de démarche qualité.

Mission du poste et activités principales

Sous la responsabilité de la Responsable du Pôle Scolarité du CUEF, le/la gestionnaire scolarité est chargé(e) de la gestion des emplois du temps et de la normalisation logistique de la maquette de l'offre de formation au regard des règles institutionnelles de l'UGA.

Activités :

- ✓ Assister la direction des études dans la création des emplois du temps (mensuels, semestriels, hebdomadaires)
- ✓ Planifier les emplois du temps des cours mensuels, semestriels, annuels et spécifiques
- ✓ Retranscrire des emplois du temps sous ADE
- ✓ Faire un biseau avec la gestionnaire RH de proximité en poste pour la mise en place de l'application ADHELI
- ✓ Etre le support technique administratif pour la normalisation logistique de l'offre de formation
- ✓ Assurer une veille et être le référent des outils de scolarité pour le CUEF (ADE, ORION, APOGEE, ADHELI, AMETYS)

- ✓ Gérer les stocks / prêts des matériels et équipements informatiques et audiovisuels
- ✓ Etre le référent concernant toutes les salles pédagogiques (équipement, utilisation ...)
- ✓ Participer aux activités du Pôle, en particulier la logistique des rentrées et sessions d'examens
- ✓ Etre l'interlocuteur entre le CUEF et la DSI et la DGD APAL (gestion des tickets d'intervention)
- ✓ Extraire et traiter les données sous forme de tableau de bord du test en ligne en lien avec les Directrices d'études et les autres composantes de l'UGA et les écoles extérieures.
- ✓ Etablir un inventaire complet du patrimoine logistique, technique et pédagogique (salle de cours, mobilier, outils pédagogiques et logistique, matériel informatique, logiciel, laboratoire de langue ...)
- ✓ Effectuer une veille permanente sur la qualité des conditions d'exercice de l'activité pédagogique : relever les besoins en maintenance des outils informatiques, de commodité des salles (éclairage, hygiène, chauffage / clim ...), disponibilité du matériel pédagogique et mobilier ...

Restriction ou contraintes liées au poste :

Le CUEF est ouvert toute l'année, et connaît des pics d'activité tous les mois (rentrées). Les agents ont donc ponctuellement des amplitudes plus importantes, et sont amenés à travailler au mois d'août.

Profil recherché

Compétences attendues :

- Connaître le fonctionnement de l'université et son organisation
- Anglais langue professionnelle
- Maitrise des outils bureautiques : Word, Excel, tableau de bord
- Maitrise des techniques d'archivage et de classement
- Connaissance souhaitée des logiciels de scolarité : APOGEE, ADE, ADHELI, ORION
- Capacité à identifier les problématiques techniques et logistiques en lien avec la DGD APAL (Direction générale déléguée aménagement patrimoine et logistique) et la DSI (Direction des systèmes d'information)
- Avoir un esprit d'équipe
- Faire preuve de réactivité et de gestion du stress
- Faire preuve d'adaptabilité
- Avoir le sens de l'organisation
- Savoir faire preuve d'initiative et d'autonomie

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 B soit 1527 € 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-1810-SCOL-CUEF**, au plus tard **le 28/10/2018** à l'adresse suivante :

Mail : dgd-rh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr

Maud COURT-DUMONT, Chargée de recrutement

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

Manoela FONSECA-EMERAUD, Responsable du Pôle Scolarité, CUEF

manoela.fonseca-emeraud@univ-grenoble-alpes.fr

Aline Noblanc, Gestionnaire RH de Proximité

aline.noblanc@univ-grenoble-alpes.fr