

**Recrute**

« **Référent d'application fonctionnel ADE H/F** »

Référence n° **ACF-0718-AEDEVE**

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<p><i>Mobilité interne UGA (Agents titulaires, CDI ou CDD de plus de 4 ans)</i></p> <p><i>CDD 1 an</i></p> <p><i>100%</i></p>	<p><i>Niveau B</i></p>	<p><i>DGD FVU</i></p> <p><i>Direction des Etudes et de la Vie Etudiante</i></p> <p><i>Servie d'aide à la planification</i></p>

**Contexte et environnement de travail**

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire.

Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex.

Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 24 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Établissement fusionné au 1<sup>er</sup> janvier 2016, son budget annuel est de 500 M€, dont 380 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m<sup>2</sup>).

**Description de la structure**

Le service d'aide à la planification a la charge du déploiement, de l'encadrement et de l'accompagnement de la mise en place des emplois du temps des ressources mutualisées de l'Université au travers de l'application ADE outil de pilotage intégré à l'architecture des systèmes d'information de l'établissement.

## **Mission du poste et activités principales**

Le référent fonctionnel contribue, sous l'autorité du responsable du service, assure les missions suivantes

- Assurer un rôle de conseil et d'information auprès des usagers
- Assurer l'appui technique et l'assistance dans la résolution des problèmes aux scolarités des composantes.
- Assurer la mise à jour de l'espace ADE intranet KSUP
- Contribuer à la fiabilisation des données saisies dans le logiciel en effectuant des contrôles de saisie.
- Assurer la formation des personnels
- Valider les requêtes envoyées pour les salles d'enseignement communes.
- Contribuer au déploiement de l'outil et à la modélisation des données patrimoniales
- En lien avec la chef de service proposer des outils d'aide à la décision

## **Profil recherché**

Formation, diplôme requis :

Expérience professionnelle souhaitée :

débutant      X de 2 à 5 ans       + de 5 ans       autre, préciser : .....

## **Compétences**

### Savoir

- Connaissance de l'environnement Universitaire et de l'UGA
- Gestion de scolarité, règlements d'études, arborescence des formations.
- Une connaissance des logiciels de gestion administrative et de scolarité serait appréciée.
  - ❖ APOGEE
  - ❖ HELICO
  - ❖ Word
  - ❖ Excel

### Savoir-faire

- Un bonne maîtrise de l'application ADE et de ses fonctionnalités serait appréciée.
- Savoir transmettre son savoir, ses connaissances, savoir accompagner, conseiller.
- Savoir rédiger des notes techniques et des procédures en fonction des besoins.
- Savoir rationaliser : diagnostiquer les incohérences, alerter sur les dysfonctionnements et proposer des solutions et des réponses.
- Comprendre les indicateurs d'aide au fonctionnement et au pilotage
- Savoir gérer les situations d'urgence et hiérarchiser les priorités.
- Savoir assurer toute activité nécessaire au bon fonctionnement du service et à la demande de la hiérarchie

### Savoir-être

- Faire preuve de capacité d'adaptation, d'organisation, de rigueur et de méthode.
- Savoir travailler en autonomie et en équipe.
- Savoir alerter son supérieur, être force de proposition.
- Participer à l'amélioration continue des méthodes de travail de son service.
- Etre responsable de son poste de travail.
- Savoir intégrer les innovations, les réformes
- Se sentir concerné par l'environnement matériel et notamment les règles de sécurité.

### **Rémunération contractuels :**

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau B  
Soit 1509 € mensuel brut.

### **Avantages sociaux**

Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés

Temps de travail : plusieurs modalités, possibilité de télétravail

Restauration subventionnée

Transports publics remboursés partiellement  
Installations sportives  
Subventions pour les activités périscolaires, culturelles...  
Chèques vacances

### **Entretiens prévus courant septembre.**

#### **Procédure de recrutement**

↳ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique leur candidature accompagnée d'un CV en rappelant la référence suivante : *Réf ACF-0718-AEDEVE*, au plus tard le *26/07/2018* à l'adresse suivante :

**Mail :** [dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr)

*Anne-Charlotte FOURQUET*

Chargée de recrutement / DGDRH / Recrutement

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

*Lysiane BAIS, Chef de service du d'Aide à la planification*

**Mail :** [lysiane.bais@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:lysiane.bais@univ-grenoble-alpes.fr)