

PROFIL DE POSTE

GESTIONNAIRE SCOLARITE ADE

Poste :	Gestionnaire de scolarité ADE
Catégorie :	C
BAP :	J – Gestion et pilotage
Affectation et localisation du poste :	Clermont-Ferrand – Université Clermont Auvergne- Institut DEM (Pôle tertiaire)
Poste à pourvoir :	1 ^{er} septembre 2024
Durée du contrat :	12 mois

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique **et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence**, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Sous la direction de la responsable administrative de la licence Droit Economie Gestion (DEG), le/la gestionnaire de scolarité exécute des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine de la scolarité. Plus précisément le/la gestionnaire gère les emplois du temps des trois années de licence des mentions économie et gestion.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

Avec le soutien de la coordinatrice des missions transversales et en binôme avec l'agent en charge des emplois du temps, le/la gestionnaire de scolarité établit, saisit et met à jour les emplois du temps des enseignements à l'aide de l'outil de gestion des emplois du temps, ADE.

A ce titre, il/elle exerce les activités suivantes :

- Planifier les emplois du temps des cours magistraux et des travaux dirigés (TD) en lien avec l'équipe pédagogique
- Organiser les réunions de pré-rentree et de rentrée avec les responsables de formation
- Établir le calendrier des examens des deux sessions et tenir à jour le tableau des surveillants
- Assurer le suivi quotidien de l'activité d'enseignement (modifications, reports)
- Informer les usagers des modifications de planning
- Gérer la réservation des salles et des amphis pour les événements extérieurs, les colloques et cours d'autres structures.
- Vérifier et transmettre les services d'enseignement, à la demande du pôle gestion de la DRH.

Le/la gestionnaire scolarité interviendra auprès de la scolarité pendant les périodes de pics d'activité (préparation des examens, préparation des jurys) et assurera progressivement un soutien à la gestion des stages.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation générale et le fonctionnement de l'enseignement supérieur, de l'établissement et de ses composantes
- Connaissance du système français et européen de la formation supérieure
- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat

Compétences opérationnelles :

- Maîtriser les logiciels de traitements de texte et tableur (Excel)
- Utiliser le logiciel spécifique à la gestion des emplois du temps (ADE)
- Communiquer avec les techniques orale et écrite
- Savoir respecter les priorités et les échéances
- Analyser, hiérarchiser et gérer les demandes d'information
- Communiquer avec les différents interlocuteurs
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie

PROFIL DE POSTE

GESTIONNAIRE SCOLARITE ADE

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation et rigueur
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation

SPECIFICITES DU POSTE :

- Rémunération : base INM 366 soit 1 801.74 € brut mensuels
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaires
- Participation aux frais de transports en commun
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Accès à un plan de formation des personnels
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi-accueillants.

POUR POSTULER :

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 30 juin 2024** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr