

PROFIL DE POSTE

REFERENT-E FONCTIONNEL-LE DES APPLICATIONS DE SCOLARITE

Poste :	Technicien-ne chargé-e de support applicatif et logiciel de scolarité
Catégorie :	B
BAP :	E – Informatique, Statistiques et Calcul scientifique
Affectation et localisation du poste :	Université Clermont Auvergne – Direction de la Formation – Pôle formation et gestion des cursus
Durée du contrat :	6 mois
Poste à pourvoir :	01 ^{er} janvier 2025

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](#)

La personne recrutée sera affectée à la Cellule Systèmes d'Information Scolarité (CSIS) qui comprend 5 agents, au sein du pôle Formations et gestion des cursus de la Direction de la Formation. Il/Elle sera sous l'autorité du responsable de pôle et de la responsable de la CSIS et travaillera également en lien fonctionnel avec la Direction Opérationnelle des Systèmes d'Informations (DOSI).

Cette cellule a en charge, principalement, le paramétrage des formations dispensées à l'UCA ainsi que l'organisation et la coordination de l'assistance administrative et technique apportée aux composantes dans le cadre de la modélisation des formations en respectant les textes réglementaires, les Modalités de Contrôles des connaissances et Compétences (MCCC) et les notes de cadrages votées en Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU).

Il/Elle est un des référents techniques de l'utilisation du logiciel de gestion de la scolarité APOGEE et de son application, DIVA.

Il/Elle se voit confier le pilotage d'actions spécifiques nécessitant la maîtrise technique des processus de scolarité. Il/Elle participe aux dispositifs d'accompagnement des usagers et utilisateurs (Hotline inscriptions, ticketing CSIS). Il/Elle contribuera au déploiement du nouveau logiciel de scolarité, PEGASE.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Participer à la mise en œuvre de l'offre de formation de l'établissement via le logiciel APOGEE et à la transition vers PEGASE.
- Accompagner les scolarités dans la gestion des étudiants et des enseignements au travers des différentes applications (APOGEE, Diva, ACTUL, eCandidat, UCAPréins,...) : assister et former les utilisateurs
- Accompagner les composantes de l'UCA dans l'évolution et la mise en place de nouveaux outils,
- Suivre et participer à la mise en place des évolutions liées aux différentes applications du domaine d'activité,
- Participer à l'animation des différentes sessions et/ou ateliers de formation à l'attention des personnels de scolarité.
- Produire et diffuser les supports adaptés (guides, procédures)
- Participer à l'élaboration des règles de fonctionnement et d'utilisation de l'application
- Effectuer les actions et processus de gestion courante de l'application en place dans toutes ses dimensions (assistance, gestion des incidents, qualité de service, formation)
- Participer à l'animation du réseau des acteurs liés au fonctionnement de l'application

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissance du fonctionnement général de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Système de gestion de base de données
- Architecture et environnement technique des systèmes d'informations
- Anglais technique (connaissance générale)

PROFIL DE POSTE

REFERENT-E FONCTIONNEL-LE DES APPLICATIONS DE SCOLARITE

Compétences opérationnelles :

- Savoir synthétiser les difficultés et problèmes rencontrés,
- Analyser les problèmes
- Savoir identifier les priorités et organiser son activité selon les contraintes et les échéances
- Savoir communiquer, informer et partager ses connaissances
- Appliquer la réglementation et respecter les procédures et notes de cadrages
- Gérer un système de base de données (application)
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle
- Accompagner les changements
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Utiliser un service d'assistance
- Travailler en équipe et en autonomie
- Savoir intégrer les innovations et les réformes

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens de la confidentialité

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

- DUT, BTS, Licence Pro
- Domaine de formation souhaité : filière informatique

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : 2186€20 bruts mensuels
- Contrat de travail : 35h00 hebdomadaire
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€/mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- 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 :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 15 novembre 2024** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr