

Coordinateur/trice administratif et financier des formations Toulouse Tech (H/F)

Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-
Pyrénées 41 allées Jules Guesde CS
61321 - 31013 Toulouse Cedex 6

Date de disponibilité : dès que possible

Catégorie : A

Domaine fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Intitulé du poste: Coordinateur/trice administratif et pédagogique des formations Toulouse Tech

Pour rendre le paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche français plus lisible à l'international, pour qu'il soit à même de porter une offre de formation et des activités de recherche de qualité toujours plus grande, la loi du 22 juillet 2013 pour l'enseignement supérieur et la recherche a conduit à structurer une carte universitaire et scientifique nouvelle autour d'un nombre limité de regroupements.

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est l'un de ces regroupements et rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche du site universitaire de l'académie de Toulouse : 4 universités, 1 Institut National Universitaire, 18 écoles d'ingénieurs et écoles spécialisées, 1 centre hospitalier universitaire, 7 organismes de recherche, implantés dans 11 villes sur 8 départements.

L'ambition de l'Université fédérale est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie de leurs usagers, qu'ils soient étudiants, chercheurs français et étrangers ou personnels.

Aux côtés de ses membres et associés, l'Université Fédérale focalise ses compétences autour de missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier (Toulouse Campus).

Toulouse Tech est un consortium rassemblant les établissements membres ou associés de l'UFTMP qui délivrent des diplômes d'ingénieurs : ENAC, Icam-site de Toulouse, IMT Mines Albi, INSA Toulouse, ISAE-SUPAERO, Mines-Albi, INU Champollion (ISIS Castres), Toulouse INP (ENSAT, ENSEEIHT, ENSIACET, ENIT, ENM, Purpan), Université Toulouse III - Paul Sabatier (UPSSITECH). C'est un espace collaboratif qui favorise l'échange de bonnes pratiques et la mise en œuvre d'actions nécessaires au bénéfice de l'ensemble des établissements dans l'optique d'optimiser la coopération et le développement des formations en ingénierie du site.

La personne recrutée, placée sous la supervision de la coordinatrice opérationnelle de Toulouse Tech, assurera le pilotage administratif et financier des formations portées par Toulouse Tech, en lien avec l'équipe d'animation (3 enseignants-chercheurs + la coordinatrice opérationnelle). Elle interviendra de manière plus ponctuelle en soutien sur des projets transversaux.

Les missions :

1. **Activité principale : assurer le suivi administratif, la coordination et l'animation des formations inter-établissements portées par Toulouse Tech (certificat Sciences des données et Big Data et Passerelle Toulouse Tech)**
 - assurer le recrutement, répondre aux demandes entrantes, promouvoir les dispositifs
 - organiser les enseignements, animer les équipes pédagogiques
 - alimenter et développer les espaces d'apprentissage
 - accompagner et suivre les étudiants inscrits
 - assurer la dynamique alumni
 - organiser les cycles de conférences et autres événements liés aux formations
 - organiser et alimenter les tableaux de bord en lien avec les formations; participer à l'amélioration continue des dispositifs
 - assurer le suivi budgétaire
 - assurer la mise à jour et la création de documents de référence
 - participer à la conception et au montage de nouvelles formations
2. **Participer à la mise en œuvre et au suivi des actions transversales/thématiques en soutien à la coordinatrice opérationnelle** (diversités, enjeux socio-environnementaux, numérique et pédagogie, créativité/innovation, apprentissage...) :
 - participer aux réunions des groupes de travail, rédiger des comptes-rendus, suivre les actions et décisions
 - participer aux réunions d'animation du consortium
3. **Participer à l'organisation d'évènements** (forum d'informations, jobdating et forums entreprises, ateliers scientifiques, conférences ...)

Compétences et aptitudes attendues

- Bonne connaissance du milieu de l'enseignement supérieur, de la recherche et idéalement des écoles d'ingénieurs
- Polyvalence
- Aisance relationnelle avec des publics divers
- Animation de collectifs de travail
- Aptitude à la gestion de projet
- Disponibilité, réactivité et autonomie
- Organisation du travail, gestion des priorités et aléas, prise d'initiatives
- Capacité à faire du reporting régulier et de qualité, adapté à l'interlocuteur
- Maîtrise des outils informatiques et de communication

Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD 1 an renouvelable,
- Quotité de travail : 100 %,
- Rémunération : selon grille des salaires ASI de la fonction publique
- Lieu de travail : Maison de la Recherche et de la Valorisation, 118 route de Narbonne, Toulouse avec déplacements réguliers sur Toulouse
- Les activités, notamment événementielles, pourront amener à travailler en soirée et le week-end de manière ponctuelle avec rattrapage. Certaines réunions de travail commencent dès 8h le matin et d'autres finissent après 18h.

Personne à contacter pour toute question :

Séverine Daignan - Service des Ressources Humaines Tél. : 05 61 00 91 01

Jade Wu - Coordinatrice opérationnelle de Toulouse Tech - jade.wu@univ-toulouse.fr - Tél. : 05 62 25 01 07

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir dans un délai de 4 semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le à:

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées par mail aux adresses suivantes :

candidature@univ-toulouse.fr et jade.wu@univ-toulouse.fr