



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

Date de publication : 22/06/2022

Référence de l'annonce : 2022-31

## PROFIL DE POSTE

Direction des Ressources  
Humaines

Affaire suivie par

Amélie GIL-MIR  
Tél. : 05 63 48 91 39  
Mél. : [recrutements-  
drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)

Campus d'Albi  
Place de Verdun  
CS 33222

Tél. : 05 63 48 17 17

81012 Albi Cedex 9

[www.univ-jfc.fr](http://www.univ-jfc.fr)



### RESPONSABLE DU SERVICE DES SCOLARITES PEDAGOGIQUES (H/F)

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2022**

**Catégorie : A**

**Type d'emploi :** Administratif

**Poste ouvert** aux agents titulaires de la Fonction Publique de niveau ingénieur d'études par voie de **mutation ou détachement ou contractuel** à temps complet.

**Rémunération :** Salaire en fonction de votre expérience et de la grille indiciaire des ingénieurs d'études ITRF de la fonction publique

**Localisation du poste :** Institut National Universitaire Champollion

Service Scolarités pédagogiques

Campus d'Albi

Place de Verdun

81000 Albi

#### **L'ETABLISSEMENT**

L'INU Champollion est un EPSCP dont le siège est situé à Albi et qui opère ses missions d'enseignement supérieur et de recherche sur trois campus : Albi, Castres et Rodez. En articulation avec l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (UFTMiP), dont il est membre associé renforcé, l'INU Champollion développe une offre de formation pluridisciplinaire qui se décline en 16 mentions de licence, 10 licences professionnelles, 8 masters et 1 formation d'ingénieurs.

L'INU Champollion comprend 6 départements représentatifs de la pluridisciplinarité de l'établissement, dont un département d'ingénierie ISIS, et des structures de recherche organisées en équipes d'accueil et en groupes pluridisciplinaires composés d'enseignants-chercheurs rattachés à des unités de recherche des universités toulousaines.



## **SERVICE**

Le Service des scolarités Pédagogiques assure la mise en œuvre opérationnelle des formations et des examens, la gestion et le suivi pédagogique des étudiants (de l'inscription pédagogique jusqu'à la validation des résultats), organise et gère les campagnes de recrutement en Masters, Licences Professionnelles et L2-L3, gère les heures d'enseignement prévisionnelles et réalisées et assure le paramétrage dans les applications de scolarité.

## **PROFIL DU POSTE <sup>1</sup>**

Le Responsable du service des Scolarités Pédagogiques, sous l'autorité du Directeur Général des Services, pilote et coordonne l'activité de l'équipe des gestionnaires de scolarité pédagogique de l'INUC sur ses 3 sites (Albi, Castres, Rodez). En lien avec la Direction des Formations, il participe à la définition des orientations et objectifs de l'établissement dans le domaine de la gestion des formations. Le Responsable du service des Scolarités Pédagogiques organise et coordonne la gestion administrative des formations.

Il assure le management de l'équipe de gestionnaires de scolarité et anime une dynamique d'amélioration continue de l'activité, autour des objectifs à atteindre et de l'élaboration des procédures.

### **Activités principales :**

- Piloter, animer et encadrer une équipe de 12 gestionnaires de scolarité sur les 3 sites de l'INUC (recrutement, développement des compétences, conduite d'entretien, mobilisation autour des objectifs, conduite du changement...);
- Structurer, proposer et mettre en œuvre les axes d'amélioration du service en terme d'organisation, de fonctionnement et de suivi de l'activité dans une dynamique d'amélioration continue ;
- En appui de la direction des formations, piloter les processus d'élaboration, de suivi d'indicateurs et de collecte de données nécessaires à la diffusion d'informations en interne et en externe (ministère) ;
- Accompagner et contrôler l'application des règles et procédures administratives dans le domaine de la scolarité (suivre, expliquer, et faire appliquer les textes réglementaires) ;
- Préparer et gérer tous les actes de scolarité (suivi de l'évolution des maquettes, des MCC, des syllabus, élaboration des emplois du temps, examens, jurys de diplômes...);
- Piloter la mise en œuvre de la modélisation de l'offre de formation, des modalités de contrôle des connaissances dans l'application de scolarité ;
- Organiser et s'assurer du bon déroulement des inscriptions pédagogiques, des campagnes de recrutement des filières sélectives ;
- Coordonner les campagnes de saisie et de la validation des heures prévisionnelles et réalisées d'enseignement ;
- Participer à l'instruction des dossiers de la Commission de la Vie Universitaire concernant la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière de formation ;

---

<sup>1</sup> Le masculin est utilisé ici pour désigner une fonction, indépendamment du genre de son titulaire, uniquement pour des raisons de simplification du texte.



- Piloter ou contribuer aux projets d'établissement ayant trait à la formation et ou à la scolarité ;
- Assister et conseiller la direction et la représenter éventuellement auprès des instances internes et externes de l'établissement.

### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
- Maîtriser le cadre juridique et réglementaire relatif aux formations universitaires et à la scolarité
- Maîtriser les techniques de management d'équipe (piloter, animer une équipe, organiser un service, conduire des entretiens...)
- Savoir conduire des projets et connaître les techniques d'accompagnement au changement
- Savoir rédiger des documents administratifs et de synthèse
- Savoir déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord, bâtir des analyses
- Connaître les logiciels spécifiques scolarité et formation (Apogée, Ecandidat, Parcoursup...)

### **QUALITES PERSONNELLES**

- Sens de l'organisation et de la conceptualisation
- Capacité d'adaptation et de communication
- Capacité à travailler en équipe
- Esprit d'analyse
- Rigueur et fiabilité
- Disponibilité

Disponibilité requise en périodes d'inscriptions, de rentrée et d'examens des étudiants

### **CANDIDATURE**

La candidature, composée d'une lettre de motivation à l'attention de Mme la Directrice de l'INU Champollion et d'un Curriculum Vitae détaillé, est à adresser par mail à :

- [recrutements-drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)

(Sujet du mail : Candidature responsable du service des scolarités pédagogiques - Ref. n° 2022-31)

Date limite de candidature : **13/07/2022**

Prise de fonction le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Les dossiers de candidatures seront, après la date de clôture de dépôt des candidatures, étudiés par une commission de recrutement, puis les candidats sélectionnés pour la poursuite du recrutement seront convoqués pour un entretien devant la commission (semaine 29).