RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Communauté d'universités et établissements de Toulouse

Assistant·e de gestion de formation H/F

L'objectif du Service inter-universitaire de Pédagogie (SiUP) est de soutenir les établissements dans l'accompagnement au développement professionnel des personnels assurant des fonctions pédagogiques, pour renforcer et promouvoir la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage des étudiants.
Rattaché au Département Formation Vie étudiante (DFVE) de l'Université de Toulouse, le service propose une offre de formation initiale et continue à la pédagogie. En collaboration avec les établissements, il contribue à la sensibilisation des acteurs de l'enseignement supérieur à la question, propose des ressources et des outils autour de la pédagogie, coordonne et anime le réseau des acteurs pédagogiques pour appuyer les établissements dans l'amélioration continue des pratiques pédagogiques. Enfin, il a pour mission de valoriser les initiatives pédagogiques et faciliter leur diffusion.

Missions :

Sous la responsabilité de la Responsable du Service et en collaboration avec la Directrice, la personne sera en charge de la mise en œuvre du plan de formation et des événements proposés par le service (ex. : conférences sur le thème de la pédagogie) :

- Organisation de formations :
  - Accompagner les formateurs sur les aspects administratifs et logistiques
  - Assurer la planification et l'organisation des formations et événements du service
  - Rédiger les bilans
  - Mettre en œuvre des actions de promotion de l'offre de formation, valoriser les ressources de formations
  - Informer, orienter et accompagner les différentes partenaires et usagers
  - Suivre les indicateurs de réussite du plan de formation

- Gestion administrative, juridique et financière :
  - Gérer les aspects administratifs (inscriptions des participants, rémunération des formateurs etc.)
  - Rédiger, gérer et suivre les conventions en lien avec les établissements partenaires et les services juridiques
  - Contribuer au suivi d'exécution du budget du service

- Administration fonctionnelle de la plateforme SYGEFOR (système de gestion des formations)
- Participer activement à à la vie du Service et du Département

Vous êtes :

Vous disposez d'une expérience d'au moins 1 an sur un poste similaire. La connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur est un plus.

Compétences techniques et connaissances
Concevoir des tableaux de bord • Maîtrise d'excel • Administrer et exploiter des bases de données • Techniques de gestion administrative et budgétaire

Savoir-être
Réactivité et proactivité • Négociation

La Communauté d'universités et établissements de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. Elle porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.
En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

La Communauté d'universités et établissements de Toulouse **recrute**

Référence de l'offre
DFVE-2025-AGSIUP

Date de publication
18/03/2025

Date prévisionnelle de prise de poste
12/05/2025

Type de contrat
CDD

Durée du contrat
1 an

Statut
Contractuel / Catégorie A

Salaire
Selon les grilles de la fonction publique et expérience

Niveau d'études requis
Bac+2

Expérience
1 an

Lieu de travail :
Toulouse (31)

Quotité de travail :
100 %

Les +
- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
- Travail sur 4,5 jours/semaine possible
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation
à candidature@univ-toulouse.fr
À l'attention du service RH de la Comue de Toulouse
(rappeler la référence de l'offre)
avant le 17/04/2025.

Processus de recrutement :
Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront la semaine du 24/04/2025 en nos locaux.

Contacts :
Séverine Daignan, chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01

Roxane Houvenaeghel,
Coordinatrice de l'accompagnement et de l'innovation pédagogiques