

Chef/Cheffe du service des enseignements

Catégorie : **A**
BAP : **J « Gestion et Pilotage »**
FAP : **Administration et pilotage**
Corps : **Ingénieur d'études**
Emploi-type : **J2C46 – Chargé(e) de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel**
Nature du concours : **Externe**

AFFECTATION

ADMINISTRATIVE : **Université Panthéon-Assas**
GÉOGRAPHIQUE : **Paris**

MISSIONS

Le chef/La cheffe du service des enseignements, service transversal de la direction des études et de la formation (DEF), encadre une équipe de six agents : un adjoint et cinq gestionnaires, chacun en charge de la gestion des enseignements d'un ou deux départements de l'université Paris-Panthéon-Assas.

Le chef/La cheffe des enseignements est chargé(e) de l'organisation administrative de l'offre de formation, de la Licence 1 au Master 1. À ce titre, il/elle a pour mission de coordonner la planification de l'ensemble des cours magistraux, séminaires et des travaux dirigés de ces années d'études, et ce en relation directe avec le corps enseignant et les établissements partenaires. Il/Elle travaille aussi étroitement avec les services de scolarité de Licence et Master 1 pour l'organisation des inscriptions pédagogiques.

Au-delà de la DEF et du corps enseignant, le chef/la cheffe des enseignements s'assure de la visibilité de l'activité du service auprès d'autres interlocuteurs de l'université : en premier lieu, la direction des ressources humaines, la direction des systèmes d'information et la direction de la logistique.

Le chef/La cheffe des enseignements supervise et coordonne également de nombreuses opérations de gestion informatisée et assure la circulation de l'information indispensable au fonctionnement du service.

Enfin, le chef/la cheffe des enseignements est le référent/la référente de l'université concernant l'occupation des salles de cours des principaux centres et a pour mission d'en assurer l'optimisation.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Encadrement d'une équipe de six personnes.
- Planification de l'offre de formation dans les principaux centres de l'université.
- En relation avec la DRH, validation des états horaires des enseignants vacataires et contrôle des services prévisionnels des enseignants permanents sur le logiciel OSE.
- En relation avec la DSI, accompagnement et coordination du développement du système d'information Celcat, dédié à la gestion des plannings de l'université.
- Production de documents de communication concernant l'activité et le fonctionnement du service, à destination du corps enseignant et de l'administration.

CONDITIONS PARTICULIÈRES DU POSTE

- Les fonctions de ce poste nécessitent un temps de travail à temps complet.
- Fortes contraintes de calendrier pendant la période de mise en place des plannings, de juin à juillet et septembre.
- Dans le cadre des missions relevant de la direction des études et de la formation (DEF), l'agent pourra être amené ponctuellement à effectuer des tâches, ne relevant pas de ces missions initiales, cela dans une nécessité de service.

COMPÉTENCES

Connaissances

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- Connaissance de la réglementation du statut des enseignants.

Compétences opérationnelles

- Pilotage d'équipe : distribution des tâches, aide à l'organisation et amélioration des méthodes de travail.
- Posséder une solide culture administrative et savoir faire preuve de rigueur, d'implication et de dynamisme.
- Maîtrise des outils bureautiques et des applications métiers.
- Conduite du changement.
- Gestion des priorités et des imprévus.
- Posséder un excellent niveau d'expression écrite et orale.

Compétences comportementales

- Savoir travailler en autonomie et en équipe
- Être reconnu(e) pour son aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation
- Disponibilité, réactivité et aptitude à gérer l'urgence
- Rigueur, sens de l'organisation et adaptabilité
- Bonnes qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Sens du service public

EN SAVOIR PLUS SUR L'UNIVERSITÉ

Héritière de l'université de Paris, l'université Paris-Panthéon-Assas est porteuse de valeurs d'excellence, de respect des personnes et d'attachement à l'institution. Autant de raisons qui nourrissent une identité forte et la fierté de faire partie de son projet collectif.

Dans un environnement privilégié et des lieux hautement symboliques, elle fait vivre le droit en complémentarité avec l'économie, la gestion, la science politique et l'information-communication.

Pionnière dans la dynamique de construction d'un nouveau pôle d'enseignement et de recherche au cœur de Paris, elle s'associe aujourd'hui à 4 grandes écoles privées (EFREI, ISIT, CFJ, Ecole W), leaders dans leur domaine de spécialité : ingénierie en informatique et technologie du numérique, management et communication interculturels, journalisme.

Rejoindre l'université Paris-Panthéon-Assas, c'est participer à la formation et à l'insertion professionnelle de ses 23 000 étudiants et 4 000 étudiants internationaux. C'est contribuer au développement et au rayonnement de ses 340 formations, 26 centres de recherche et de ses 3 campus à l'international. C'est valoriser les travaux académiques de ses 1 500 enseignants et faire partie de sa communauté de 400 personnels administratifs, techniques et des bibliothèques.

Site web : <https://www.assas-universite.fr/fr/universite>
