

## **Chef/Cheffe du service des examens**

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 examens pilote l'activité, encadre une équipe de cinq agents (un adjoint et quatre gestionnaires) et veille à l'atteinte des objectifs dans le respect des orientations stratégiques de l'établissement. Il/Elle contribue à l'amélioration continue de l'organisation et garantit la qualité du service rendu aux usagers et partenaires.

Les examens se déroulent en trois sessions. La première et deuxième session se composent des examens terminaux du 1er semestre (décembre-janvier) et du 2ème semestre (avril-mai). La troisième session, dite de rattrapages, se déroule au mois de juin. Il/Elle assure le bon déroulé des examens écrits de Capacité, Licence, Master 1 et Master 2 (hors Droit) de la planification des épreuves à la saisie des notes dans Apogée.

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

- Piloter et coordonner l'activité du service
- Encadrer, animer et accompagner les équipes au quotidien
- Définir les priorités et organiser la répartition des missions
- Assurer le suivi des objectifs, des indicateurs et des résultats
- Conduire et suivre des projets transversaux
- Participer à la définition de la stratégie et à la prise de décision
- Garantir la bonne application des procédures et de la réglementation
- Assurer la communication interne et la circulation de l'information
- Représenter le service auprès des interlocuteurs internes et externes

### **Missions spécifiques :**

- Planification et organisation des épreuves écrites : Préparation du calendrier, préparer les dossiers d'organisations des épreuves (classement des listes d'émargements, procès-verbaux, codes-barres, etc.)
- Préparation du Concours de l'Université.

### **CONDITIONS PARTICULIÈRES DU POSTE**

- Les fonctions de ce poste nécessitent un temps de travail à temps complet.
- Fortes contraintes de calendrier pendant les périodes des examens.
- Devoir de réserve et de confidentialité.
- Obligation de résultats, respect strict des délais.
- 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 relative aux diplômes de l'université et à l'organisation des examens

### Compétences opérationnelles

- Capacité à piloter des équipes et des projets
- Organisation, planification et priorisation des activités
- Analyse, synthèse et prise de décision

### Compétences comportementales

- Fort sens des relations humaines
- Capacités managériales affirmées
- Qualités d'écoute et de communication
- Sens des responsabilités
- Diplomatie et gestion des situations complexes
- Esprit d'initiative et capacité d'adaptation
- 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>

---