



Adjoint au responsable de scolarité de l'IUT (H/F)

La Rochelle Université recrute un adjoint au responsable de scolarité de l'IUT (H/F) sous contrat à durée déterminée d'un an minimum.

Descriptif de l'employeur

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université accueille parmi ses 8 700 étudiantes et étudiants, environ 1 000 étudiant-es étranger-ères de plus de 90 nationalités différentes.

Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

Descriptif du service

L'IUT regroupe les 5 départements disciplinaires : Génie Biologique, Génie Civil et Construction Durable, Informatique, Réseaux et Télécommunications, Techniques de Commercialisation.

Il dispose d'un service de scolarité transversale compétent pour gérer la scolarité des étudiant-e-es de leur inscription à la délivrance du diplôme. Ce service de scolarité centrale est dirigé par un responsable de service placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable administrative et financière.

L'IUT forme au niveau licence (Bachelor Universitaire de Technologie), aussi bien en formation initiale qu'en Alternance.

Missions

- Sous l'autorité du responsable du service, participer à l'ensemble des activités du service scolarité de l'IUT
- Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure
- Informer et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes
- Gérer les dossiers de candidatures et d'inscription des formations initiales
- Assurer le suivi administratif de la scolarité des étudiants inscrits
- Participer à la réalisation des enquêtes nationales et internes

- Participer aux campagnes d'admissions et d'inscriptions
- Participer aux réunions internes (IUT et Université) avec les partenaires institutionnels et rendre compte au chef de service le cas échéant
- Apporter une assistance et une expertise administratives en matière de scolarité aux enseignant-e-s et aux partenaires
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers)
- Appliquer la réglementation imposée dans son domaine d'activité
- Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information
- Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances
- Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion
- Participer à la conception et s'assurer de la mise en œuvre des procédures liées à la gestion de la scolarité dans le respect de la réglementation
- Suivre certains dossiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés
- Contribuer à la réalisation des bilans qualitatifs /quantitatifs
- Travailler en étroite collaboration avec les départements, les services communs de l'IUT et de l'Université
- Participer à la rédaction des règlements des études et au cadrage des modalités de contrôle des connaissances et des compétences
- Participer à la préparation et à l'organisation des jurys et des commissions
- Développer une expertise pour l'outil SCODOC et des applications métiers dédiées ; accompagner les équipes pédagogiques dans l'utilisation et l'exploitation des applications

Connaissances

- Objectifs et projets de l'établissement
- Droit des examens et concours
- Mode de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- Culture internet
- Technique d'élaboration de documents
- Techniques de communication

Compétences et aptitudes requises

- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Rigueur / fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel

Type de recrutement

Catégorie : B

Affectation : IUT – Service scolarité

Type : contractuel en CDD d'un an minimum

Durée de travail : temps plein

Rémunération : à partir de 21883€ brut annuel pour un temps plein, en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Qualification : Baccalauréat souhaité

Expérience : débutant·e accepté·e

Avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 50%
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail
- Partenaire KLAXIT
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours/semaine, selon les nécessités et l'organisation du service à partir de 6 mois d'ancienneté
- Jusqu'à 52 jours de congés selon le rythme de travail dont fermeture estivale pendant 1 mois
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents

Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des relations et des ressources humaines

Service d'accompagnement des parcours professionnels

recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

THIBAUT Didier

Responsable Scolarité

didier.thibaut@univ-lr.fr

05 46 51 39 49

CADILHAC-GALLERENT Nathalie

Responsable administrative et financière

nathalie.cadilhac-gallerent@univ-lr.fr

05 46 51 39 02

Candidatures

Chaque candidat-e doit constituer un dossier comprenant impérativement :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée à cet effet accessible [en cliquant ici](#) (Référence du poste : IUT/ADJT/RESP/SCOL)

AUCUN DOSSIER ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ETUDIÉ

Date limite de candidature : 10 juin 2023

Prise de fonction : 01^{er} septembre 2023