

 Université de Bretagne Occidentale	Emploi-type Referens : J4C42	Catégorie	Corps	Grade
BAP J Gestion et Pilotage Famille G Administration et pilotage	Technicien-ne en gestion administrative Faisant fonction de Responsable de scolarité	B	TCH	TCH CS
Voie d'accès	Concours INTERNE			
Nombre de postes ouverts	1			
Présentation de l'établissement	L'Université de Bretagne Occidentale (UBO) est un établissement pluridisciplinaire implanté sur cinq sites géographiques. Il accueille près de 22 000 étudiant.e.s avec le concours de 2 400 personnels enseignants et BIATSS.			
Localisation du poste	Ecole Supérieure d'Ingénieurs en Agroalimentaire de Bretagne atlantique (ESIAB) – Poste basé à Plouzané			
Missions	<ul style="list-style-type: none"> • Sous l'autorité du directeur et du responsable administratif et financier de l'ESIAB, le/la Responsable Scolarité a en charge de coordonner et de superviser les deux services de scolarité de l'école (sites de Plouzané et Quimper). • Il/elle applique et met en œuvre les décisions du Conseil d'Ecole, en lien avec la politique de l'UBO, en matière de pédagogie et de vie étudiante au sein de la composante. 			
Activités exercées	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la mise en œuvre, le suivi et l'expertise de l'ensemble des procédures et actes relevant du domaine de la scolarité. • Piloter la gestion administrative de l'offre de formation initiale sous statut étudiant et sous statut apprenti en collaboration étroite avec l'équipe de direction de l'école (dont le directeur), le Responsable administratif et financier, le responsable des études et les responsables de formations. • Accueillir et informer les publics (usagers, futurs usagers, enseignants et enseignants-chercheurs, intervenants extérieurs, etc.). • Assister et conseiller la hiérarchie sur les questions relatives à la gestion administrative de la scolarité. • Être l'interface entre les étudiants et les enseignants ainsi qu'entre les étudiants et la direction. • Participer à la gestion administrative de l'école et aux différents événements (Journée portes ouvertes, cérémonie de remise des diplômes, assemblée générale, salons, journée de cohésion de la nouvelle promotion, etc.). • Assurer une veille en matière de réglementation et instruire les dossiers en lien avec le domaine de la scolarité en vérifiant la régularité administrative et juridique. 			

	<ul style="list-style-type: none"> • Encadrer les deux agents du service scolarité de Quimper et les deux agents du service scolarité de Plouzané, coordonner et animer ces deux services. • Organiser le calendrier pédagogique de la vie étudiante et le mettre en œuvre (inscriptions, examens, délibérations, diffusion des résultats, portes ouvertes, etc.). • Construire, actualiser et diffuser les emplois du temps pour les trois promotions (spécialité Microbiologie et Qualité). • Organiser et mettre en œuvre les examens. • Préparer les documents supports des différents jurys, les organiser et y participer ; formaliser et diffuser les décisions. • Apporter une assistance et une expertise en matière de scolarité (réglementation et logiciel) aux enseignants et enseignants-chercheurs, aux personnels du service. • Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur. • Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information • Suivre et contrôler les indicateurs et les remontées statistiques vers les services centraux. • Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe. • Contrôler le référentiel numérique de l'offre de formation. • Piloter les projets du service en lien avec la hiérarchie.
<p>Connaissances et compétences requises</p>	<p>Connaissances (savoirs) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de l'organisation de la formation dans l'enseignement supérieur au plan national, voire européen. • Connaissance de la réglementation applicable à la scolarité. • Connaissance générale des grands principes du droit public. <p>Compétences techniques et opérationnelles (savoir-faire) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des applications et logiciels dédiés à la scolarité et à l'offre de formation (<i>Apogée, ADE, Amethis pour l'UBO</i>) • Connaissance des techniques de management et de gestion des ressources humaines. <p>Aptitudes relationnelles et comportementales (savoir-être) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir l'esprit d'équipe et un sens des relations humaines très développé. • Faire preuve d'autorité et de diplomatie • Sens aigu des responsabilités et de l'organisation • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'initiative et autonomie • Sens de la pédagogie

<p>Environnement de travail – conditions d’exercice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L’activité s’exerce au sein de l’ESIAB, école d’ingénieurs interne de l’Université de Bretagne Occidentale, présente sur deux sites géographiques : Plouzané (à proximité de Brest) et Quimper. Le poste est basé à Plouzané. • Le rythme d’activité est lié au calendrier universitaire et autres spécificités de la composante en tant qu’école d’ingénieurs. • L’école forme chaque année 300 futurs ingénieurs en formation initiale sous statut étudiant et sous statut apprenti : <ul style="list-style-type: none"> ✓ La formation d’ingénieur spécialité Microbiologie et Qualité, d’une durée de 3 ans, localisée sur le Technopôle Brest-Iroise à Plouzané, est accessible en formation initiale sous statut d’étudiant (actuellement une cinquantaine d’étudiants par promotion) avec une possibilité de suivre la troisième année en contrat de professionnalisation, ✓ La formation d’ingénieur spécialité Agroalimentaire d’une durée de 3 ans, située sur le site de Quimper, est accessible sous statut étudiant (FISE) et sous statut apprenti (FISA) en partenariat avec l’IFRIA Ouest (actuellement une cinquantaine d’apprenants par promotion). • L’ESIAB comprend environ 30 enseignants et enseignants-chercheurs titulaires, 10 personnels techniques et 12 personnels administratifs (gestion administrative, gestion budgétaire, communication, qualité, etc.) et emploie chaque année près de 100 intervenants extérieurs professionnels pour assurer ses formations.
<p>Conditions réglementaires pour postuler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Être fonctionnaire ou contractuel en activité (<i>ou en détachement pour un agent titulaire</i>) ou en congé parental • Justifier au 1er janvier 2023 de 4 ans de services accomplis auprès d’une administration, d’un organisme ou d’un établissement d’un Etat membre de la Communauté européenne ou d’un Etat faisant partie de l’accord sur l’Espace économique européen.