

L'université de Caen Normandie recrute **son UFR Santé**
UN(E) TECHNICIEN(NE) EN GESTION ADMINISTRATIVE

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

Cadre statutaire

Catégorie : B
Corps/grade : Technicien(ne)
BAP : J

Lieu de travail

UFR Santé - Caen

Positionnement hiérarchique

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Administrative et sous la responsabilité fonctionnelle de l'enseignant en charge de la formation en odontologie.

Missions principales du service

La formation en odontologie va ouvrir à l'université de Caen à l'UFR Santé en septembre 2022. Cette formation représentant 5 années d'études inscrira à terme 50 étudiants par promotion et doit être déployée pour les 5 années à venir (2022-2027)

Missions principales du poste

Mise en place et suivi de la scolarité formation initiale en odontologie (calendriers universitaires, emplois du temps, session d'examens, modélisation des maquettes d'enseignements...), A terme, encadrement de personnels BIATSS de la scolarité dans la conduite des objectifs à atteindre.

Activités et tâches du poste

Gestion de la scolarité des étudiants en odontologie (modélisation maquette, charges, examens, emploi du temps)
Participation aux instances de concertation et de travail (Conseil d'UFR, commission pédagogique, bureau, réunion de travail),
Préparation de la commission pédagogique et transmission des documents liés à la formation en odontologie aux différentes instance (Conseil UFR, CFVU)
Accueil et accompagnement pédagogique des enseignants et des étudiants,
Etude des changements de MCC et des maquettes en lien avec l'équipe pédagogique.
Coordination des examens, des rentrées, et du déploiement de l'offre de formation en odontologie.

Les compétences nécessaires

Connaissances

Règlementation concernant les études en santé
Connaissance de l'université

Savoir-faire

Outils bureautiques, APOGEE, K-SUP, ADE, OSE
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
Savoir rendre compte
Communiquer et faire preuve de pédagogie
Mettre en œuvre des procédures et des règles
Travailler en équipe
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Mettre en œuvre une démarche qualité

Savoir-être

Sens relationnel
Rigueur / fiabilité
Sens de l'organisation

Conditions d'exercice

Variabilité éventuelle des horaires de travail

Conditions de recrutement

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions le 01/06/2022, jusqu'au 31/08/2023.

Rémunération mensuelle brute de 1649.48€ selon l'INM 352, correspondant au 1er échelon de la grille des techniciens de première classe.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant le 23 mai 2022** comportant :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.