

FICHE DE POSTE

1) Intitulé du poste : **Responsable de la scolarité**

2) Cadre statutaire du poste :

Catégorie : B

Corps / Grade : Technicien de recherche et de formation

BAP : J

3) Renseignements relatifs au service :

Lieu de travail : Inspé Normandie Caen

Missions principales du service : Gestion administrative des formations dispensées à l'Inspé et Organisation du service.

Public : étudiants en formation initiale, formation continue et en alternance (fonctionnaires stagiaires) 4 mentions - 17 diplômés de Master.

Guichet unique de mise en stages des étudiants de l'Université de Caen Normandie dans les établissements de l'académie (Licences et Masters)

Positionnement hiérarchique : sous la responsabilité hiérarchique de la directrice administrative

1

4) Missions principales du poste :

Assurer la coordination du pôle formation

Encadrement des personnels du service scolarité

Etre le relais entre les enseignants et les services centraux notamment la DEVE.

Mettre en place l'offre de formation (modélisation, paramètres de charges) via apogée et assurer le suivi réglementaire (modalités et modifications de contrôle des connaissances, modifications de maquettes)

Instruction des dossiers complexes dans tous les domaines de la scolarité

Gestion de la campagne de recrutement des nouveaux candidats

5) Activités et tâches du poste :

Coordonner, organiser et superviser l'activité du service

Etablir le calendrier des examens, jurys, emploi du temps des étudiants

Coordonner avec les présidents de jurys et les gestionnaires de scolarité les opérations nécessaires au bon déroulement des examens avec le respect des délais, du règlement des études et des modalités de contrôle des connaissances.

Superviser la modélisation des formations sur APOGEE

Participer à la mise en place des maquettes pédagogiques

Assurer une veille réglementaire et informer le service sur l'évolution réglementaire

Savoir résoudre les cas litigieux ou difficiles

L'Inspé, conformément à la convention cadre Université de Caen / Académie de Caen, est chargé de mettre en stage l'ensemble des étudiants de l'Unicaen se destinant aux métiers de l'enseignement, de la licence au master.

6) Champs des relations :

- Internes à l'UCN : ensemble des étudiants inscrits, ensemble de l'équipe enseignante de l'Inspé, directeur des études, DEVE, services scolarité des centres de Saint Lô et Alençon, services scolarité des autres composantes.
- Externes à l'UCN : Rectorat (DEC DEPE), Direction académique des services départementaux de l'Education Nationale, personnes ou institutions souhaitant obtenir des informations sur les formations, organismes accueillant les étudiants en stage

7) Exigences requises :

- Niveau requis : poste de catégorie B
- Les formations et qualifications nécessaires : ADE, FCA, e-candidat, Apogée Pstage, et bureautiques (Word, Excel)
- Les compétences nécessaires : Connaissance de l'enseignement supérieur, connaissance des logiciels de bureautique et des applications de scolarité (APOGEE), comprendre et appliquer la réglementation, organisation d'un service, hiérarchiser les demandes, respect de la confidentialité

8) Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

Le pôle est composé de 7 agents y compris le responsable

Les postes de travail sont équipés des logiciels et applications nécessaires aux missions

9) Conditions et contraintes d'exercice :

Accueil du public en continu

Contraintes horaires liées au calendrier universitaire : périodes de travail plus soutenues à certaines périodes de l'année