

L'Université de Caen Normandie recrute pour **sa direction des études et de la vie étudiante (DEVE)**
UN(E) ADJOINT(E) AU DIRECTEUR DES ETUDES ET DE LA VIE ETUDIANTE

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2800 personnels, 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.

Lieu de travail

Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) – Campus 1.

La Direction des Etudes et de la vie Etudiante est chargée de la mise en œuvre des orientations de l'université en matière de formation et de vie étudiante. Elle a pour missions principales la mise en place de l'offre de formation et des actions en faveur de la vie étudiante, le soutien aux composantes pour les actes de gestion administrative relatifs à la scolarité de l'étudiant.

Positionnement hiérarchique

Rattachement au directeur des Etudes et de la Vie Etudiante.

Missions principales du poste

Contribution à la mise en œuvre la politique de formation et de vie étudiante de l'établissement ;
Structuration et pilotage de la démarche qualité des processus de gestion des formations et de la vie étudiante (cette mission s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue en cohérence avec la stratégie globale de l'Université) ;
Suppléance du Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante en cas d'absence ;
En appui du directeur de la direction des études et de la vie étudiante, fourniture de toute étude et aide à la décision en vue d'optimiser la gestion de la scolarité ;
Contribution aux opérations transversales de scolarité et de vie étudiantes ;
Coordination des commissions de l'établissement dans le périmètre de la formation, de la scolarité et de la vie étudiante.

Activités et tâches du poste

Contribution à la mise en œuvre la politique de formation et de vie étudiante de l'établissement :

Mise en place et suivi de la soutenabilité de l'offre de formation ;
Pilotage et accompagnement des opérations de saisies et de calcul de charge d'enseignement au côté des composantes ;
Suivi de l'offre de formation et fiabilisation de ses informations ;
Participation à l'élaboration de tableaux de bord et d'outils de pilotage de l'offre de formation ;
Pilotage de la modélisation des modalités de contrôle de connaissances et de l'organisation des enseignements ;
Collection et analyse des données quantitatives et qualitatives sur les formations, les études, l'inscription des étudiants de l'établissement ;
Evaluation de l'offre de formation.

Conception et pilotage de la démarche qualité des processus de gestion des formations et de la vie étudiante (les activités décrites ci-après seront réalisées en lien étroit avec le Directeur des Etudes et le chargé d'aide au pilotage de la gestion des formations et de la scolarité) :

Réalisation d'un diagnostic des processus de gestion des formations ;
Proposition d'un plan d'actions d'élaboration de la démarche d'amélioration continue des activités de la DEVE en cohérence avec la stratégie globale de l'Etablissement ;
Conception de la démarche d'amélioration continue des processus de gestion des formations ;
Animation et pilotage de la démarche d'amélioration continue de service au bénéfice des Etudiants et des acteurs institutionnels de l'établissement ;
Formalisation du processus d'organisation et de suivi des instances sous la responsabilité de la DEVE ;
Prévention des contentieux : gestion et suivi des recours liés à la formation et à la scolarité ;
Construction et mise en place des outils d'analyse : indicateurs, tableaux de bord, structures-cibles, procédures-types, documents de référence.

Contribution au pilotage de la Direction des Formations et de la Vie Etudiante (DEVE)

Suppléance du Directeur des Etudes et de la Vie Etudiante en cas d'absence dans les missions suivantes :

Coordination des activités de la DEVE ;

Représentation institutionnelle ;

Expertise et conseils auprès des directeurs.rice.s des composantes et services et auprès des élu.e.s des instances ;

Participation à la définition des orientations stratégiques sur les formations ;

Veille réglementaire et diffusion de notes juridiques d'analyse des innovations en matière de scolarité mettant en exergue les changements organisationnels nécessaires ;

Contribution au Rapport d'activité annuel de la DEVE.

Les compétences attendues

Connaissances

L'organisation, l'environnement réglementaire et institutionnel de l'université ;

Le système éducatif et l'enseignement supérieur ;

Les dispositifs de formation initiale et de formation continue ;

Compétences opérationnelles

Formuler des propositions et préconiser des choix ;

Aptitudes juridiques ;

Qualités de synthèse et rédactionnelles ;

Maîtriser les techniques de conduite de projet et d'enquête ;

Savoir utiliser l'environnement bureautique et les outils informatiques ;

S'exprimer et rédiger de façon claire et concise ;

Compétences comportementales

Rigueur ;

Sens relationnel ;

Fiabilité ;

Réactivité ;

Capacité à rendre compte.

Conditions d'exercice

Grande disponibilité lors de certaines périodes.

Qualité de vie au travail

Télétravail possible ;

Régime ARTT très avantageux (54 jours de congés) ;

Crèche associative ;

Formations à la prise de poste et formations tout au long de la vie professionnelle (Préparations aux concours...) ;

Subvention restauration collective (CROUS) ;

Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage) ou remboursement partiel des frais de transport en commun domicile-travail ;

Infrastructures sportives (SUAPS) et de restauration à disposition des personnels ;

Action sociale (prestations et aides aux personnels).

Conditions de recrutement

Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement.

Rémunération selon le statut.

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

Prise de fonctions dès que possible, jusqu'au 31/08/2025.

Rémunération mensuelle brute selon la grille des Ingénieurs d'études (Catégorie A) et appréciée en fonction de l'expérience.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant 19 mai 2025.**