

POSTE
<p>Branche d'activité professionnelle (B.A.P) : BAP J. Gestion et Pilotage Famille d'activité professionnelle (F.A.P) : Technicienne en gestion administrative Emploi-type : Gestionnaire administratif Corps : ITRF Nature du recrutement : Interne Nombre de postes offerts : 1</p>
AFFECTATION
<p>ETABLISSEMENT : Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA) COMPOSANTE : Services centraux, Direction des enseignements et de la vie étudiante VILLE : Campus de Pau</p>
MISSION
<p>Assurer la responsabilité de la cellule Outils de Scolarité (5 personnes) au sein de la DEVE et l'administration fonctionnelle des outils issus du SI scolarité : Apogée et ses applications Web, Girofle, Apoflux, P stage, ... au niveau de l'UPPA.</p>
METIER
ACTIVITES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir l'opérabilité du SI scolarité, notamment de l'outil APOGEE et les applications de scolarité de Cocktail • Piloter la gestion des maquettes de formation en interaction avec la CFVU et les directions adjointes des collèges dans le cadre de la commission mixte • Concevoir et proposer la modélisation des diplômes dans le SI en relation avec les responsables des formations et les responsables de scolarité • Concevoir et mettre en œuvre des solutions à partir des besoins métier • Paramétrer les référentiels de l'application, définir l'ensemble des données et les règles permettant de faire fonctionner l'outil dans le contexte de l'établissement • Accompagner les utilisateurs dans l'évolution ou la mise en place des nouveaux outils ou des évolutions de l'application existante • Animer un réseau d'utilisateurs des applications • Participer et contribuer aux évolutions du SI Formation, notamment en vue d'implémenter le nouvel outil PEGASE
CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE pics d'activités sur certaines périodes de l'année universitaire
<p>. Pics d'activités sur certaines périodes de l'année universitaire</p>
COMPETENCES PRINCIPALES
CONNAISSANCES
<ul style="list-style-type: none"> • Connaître le fonctionnement d'un SI scolarité et son écosystème • Modes de fonctionnement des EPSCP • Politiques, dispositifs et procédures propres aux règles qui régissent l'obtention des diplômes dans les universités (L/M/D ; Titre d'ingénieur ; DUT ; BUT ; Diplômes d'établissement)

<ul style="list-style-type: none"> • Droit des examens, • Environnement et réseaux professionnels • Techniques d'élaboration de documents • Techniques de communication
COMPETENCES OPERATIONNELLES
<ul style="list-style-type: none"> • Maitriser les outils d'un SI scolarité (APOGEE et ses applications web, ainsi que l'environnement cocktail) • 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 • Animer et travailler en équipe • Mettre en œuvre une démarche qualité
COMPETENCES COMPORTEMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> • Sens de l'organisation et de la hiérarchisation des activités, • Qualités d'écoute et de communication, • Goût pour la concertation et la coopération, • Goût pour l'innovation, la conception et la résolution de problèmes • Ténacité et persévérance
DIPLOME REGLEMENTAIRE EXIGÉ FORMATION PROFESSIONNELLE SI SOUHAITABLE
Expérience éprouvée du domaine fonctionnel
TENDANCES D'EVOLUTION
FACTEURS D'EVOLUTION A MOYEN TERME
Evolution du métier de la scolarité dans la perspective du déploiement de l'outil PEGASE
IMPACTS SUR L'EMPLOI-TYPE

Experts	Signatures
Sébastien AUBINEAU	
Sylvie DEBIAIS	
Valérie CALLIER	
Benjamin MATHIEU	
Pascal TANNOU	