



## L'université de Bourgogne recrute

### RESPONSABLE DE SERVICE SCOLARITÉ

Pour l'INSPÉ – Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation

Ancrée depuis 300 ans sur son territoire, l'université de Bourgogne est un établissement historique, composé de 2800 personnels. Elle accueille 35 000 étudiants répartis sur 6 campus : Dijon, Auxerre, Chalon sur Saône, le Creusot, Mâcon, Nevers.

Université pluridisciplinaire, dotée de 400 formations et de 32 laboratoires de recherche, allant de l'archéologie à l'Intelligence Artificielle, l'uB œuvre pour former les citoyens, et professionnels d'aujourd'hui et de demain, et à relever les défis sociétaux.

L'université de Bourgogne est membre fondateur de l'alliance européenne Forthem qui fait d'elle un campus européen avec possibilité de collaboration de travail avec des universités partenaires.

Travailler à l'uB c'est mettre ses compétences au service d'une mission de service public essentielle : contribuer à transmettre le savoir, créer des connaissances et développer la recherche.

### SERVICE D'AFFECTATION

L'INSPÉ est une composante universitaire envisagée comme un pôle dédié à l'éducation, la formation, l'enseignement, et la culture, aux missions étendues en matière de formation et de recherche. Il se compose de 4 Départements (trois d'enseignement et un centre d'innovation pédagogique et d'évaluation) et d'un laboratoire et accueille environ 2000 étudiants chaque année.

Le service formation de l'INSPÉ contribue à la mise en place des formations portées par les trois Départements d'enseignement MEEF, Sciences de l'Éducation et Diderot.

### MISSIONS

Le responsable du service scolarité participe à la définition et à la mise en œuvre des orientations et des décisions de la composante dans son champ de compétences et est garant du bon fonctionnement du service. Il occupe la fonction d'adjoint au responsable administratif et encadre les personnels du service.

### ACTIVITES PRINCIPALES

- Adjoint au responsable administratif :

- assure le lien entre la direction de l'INSPÉ, les Départements et les sites délocalisés pour les différents types de formations (initiale, continuée, continue),
- représente la responsable administrative en cas de besoin,



**- Responsabilité du service scolarité/formation :**

- organise, encadre et supervise les formations portées par chaque Département,
- apporte assistance et expertise en matière de scolarité aux enseignants ainsi qu'aux personnels du service,
- assure et supervise la modélisation des fiches filières, les campagnes PARCOURSUP et MON MASTER.
- 

**- Encadrement des personnels (16 agents) et supervision des secrétaires de sites délocalisés (4 agents) :**

- gère les congés, fixe les objectifs et conduit les entretiens professionnels des personnels,
- anime l'équipe et organise le travail, transmet les consignes et s'assure de leur bonne compréhension et de leur respect, coordonne les activités.

## COMPETENCES

- Connaissance du fonctionnement d'une université, de la réglementation en matière de formation universitaire, et en matière de formation des enseignants,
- Bonne capacité à appréhender la réglementation, à l'analyser et à la synthétiser,
- Aptitude au management,
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, internet, métiers),
- Rigueur, fiabilité, savoir rendre compte et alerter.

Une précédente expérience dans un service scolarité serait un plus.

## PROFIL - DIPLOME – QUALIFICATION

Diplôme de niveau 6 (bac. + 3)

## CONTRAT - CONDITIONS D'EXERCICE

### Ouvert aux titulaires et aux contractuels

- Prise de poste ou début de contrat prévisible : à partir de fin août 2024
- Fin de contrat prévisible : 31 août 2025
- Contrat (catégorie, durée, renouvelable ou non etc.) : CDD 1 an renouvelable
- Temps complet
- Télétravail possible après une période d'intégration



■ Environnement de travail et prestations :

- Campus « à l'américaine » avec installations sportives à disposition des personnels
- Accès aux bibliothèques universitaires et à leurs catalogues
- Accès à l'Atheneum (centre culturel) et à sa programmation
- Adhésion possible à des Associations de personnels (équivalente à un CE)
- Campus accessible en tramway et en bus, vélos DIVIA
- Forfait mobilité durable
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Nombreux points de restauration (cafétérias universitaires...)
- Nombreux jours de congés

## REMUNERATION

**Contractuels** : A partir de 1836 € brut mensuel selon diplôme, expérience, parcours professionnel

**Titulaires** : selon grille indiciaire réglementaire

## CANDIDATURES

- Liste des pièces : **CV détaillé et lettre de motivation, dernier compte-rendu entretien professionnel selon**
- Candidature à adresser à : [candidature-ub@u-bourgogne.fr](mailto:candidature-ub@u-bourgogne.fr) en précisant clairement l'intitulé de l'offre ou sa référence.
- Date limite de dépôt des candidatures : **JUSQU'AU 28 JUIN 2024**