

Fiche de poste Session 2024

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste : 80074V

Catégorie : B

Corps/grade : Technicien cl. normale

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle – BAP : J – Gestion et pilotage

Emploi type *: Technicien-ne en gestion administrative

***Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :**

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J4C42#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service : IUT ROBERT SCHUMAN – Service de la Scolarité et des Relations internationales

Fonction exercée : Technicien en gestion administrative (domaine scolarité)

Responsabilités spécifiques : /

Situation du poste dans l'organigramme : Placé sous l'autorité de la Responsable du Service de la Scolarité et des relations internationales

2. Mission

Assurer des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique du Service de la Scolarité et des relations internationales et réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans le domaine de la scolarité et des études.

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative
- Participer à la gestion administrative du Service de la Scolarité et des Relations internationales en appliquant les procédures dédiées
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers)
- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances
- Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion
- Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information administratifs
- Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) de l'activité d'un service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques)
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe

➤ **Activités associées :**

- Répondre aux demandes d'information des autres services et de l'extérieur
- Assurer une veille réglementaire sur le domaine d'activité

4. Compétences

➤ **Connaissances :**

- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques, dispositifs et procédures propres au domaine scolarité
- Droit des examens et concours
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'élaboration de documents
- Culture internet
- Techniques de communication
- Langue anglaise : A1 à A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

➤ **Compétences opérationnelles :**

- 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

➤ **Compétences comportementales :**

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

Le service de la Sclolarité et des Relations Internationales est chargé au sein de l'IUT Robert Schuman de coordonner la gestion administrative de la scolarité de l'ensemble des étudiants de l'IUT (toutes formations) de l'acte de candidature à la délivrance du diplôme, en passant par une éventuelle mobilité à l'international (études à l'étranger d'un semestre ou d'une année, stage à l'étranger).

L'IUT Robert Schuman forme plus de 1350 étudiants à 15 parcours de licence professionnelle, désignés Bachelor Universitaire de technologie, une licence professionnelle dite « suspendue », un Diplôme universitaire et deux formations multidiplômantes. Il est structuré en 5 départements d'enseignement (Chimie, Techniques de commercialisation, Information et communication, Génie civil, Informatique) et de services administratifs et techniques chargés d'assurer le pilotage, le fonctionnement administratif et logistique de l'établissement.

Nombre d'agents du service : 4 agents

Lieu d'exercice : IUT Robert Schuman

➤ **Relation hiérarchique :**

- Placé sous l'autorité de la/du Responsable du Service de la Sclolarité et des Relations Internationales

➤ **Relations fonctionnelles :**

- Relations avec les équipes administratives et pédagogiques des 5 départements, les services de l'IUT, les enseignants et personnels de l'IUT ainsi que les services centraux de l'université (Direction des études et de la scolarité, Direction des relations internationales et Agence comptable)

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Contraintes calendaires liées aux candidatures, inscriptions, modélisation de l'offre de formation et jurys
- Evolution des outils de gestion