

**Assistant (e) Administratif (ve)
Responsable du pôle Sclolarité du Service
Sclolarité et Vie Etudiante**

Corps : Assistant ingénieur de Recherche et de Formation

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle(BAP) : BAP J

Emploi type : Assistant - e en gestion administrative

Nombre de postes offerts : 1

Emploi N° 318489

Localisation du poste : Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse
135, avenue de Ranguel
31077 Toulouse cedex 4

Environnement et contexte de travail :

L'INSA Toulouse est une école publique d'ingénieur accueillant plus de 3000 étudiants, employant plus de 650 personnels.

La personne recrutée sera affectée au Service Sclolarité et Vie Etudiante (SVE) de l'INSA Toulouse qui assure la gestion des étudiants du recrutement à la diplomation et son accompagnement durant le cursus de formation d'ingénieur.

Le Service Sclolarité et Vie étudiante est organisé en 4 pôles : pôle sclolarité, pôle vie étudiante, pôle soutien à la formation et pôle ouverture sociale et insertion. Le poste est situé au pôle sclolarité.

Le responsable du pôle sclolarité exerce ses activités sous l'autorité du directeur du Service Sclolarité et Vie étudiante, il en assurera la coordination.

Il est le lien privilégié avec les gestionnaires de sclolarité des départements de formation de l'INSA Toulouse (8 départements de spécialité). Il assure la mise en œuvre, le suivi et l'expertise de l'ensemble des procédures et actes relevant du domaine de la sclolarité. II accompagne et coordonne les équipes en lien direct avec les sclolarités de départements.

Il est l'interface entre usagers, enseignants et équipe de Direction.

Le service SVE est en cours de certification ISO 9001 version 2015, le responsable du pôle sera le garant de l'application des procédures du processus sclolarité, il participera à son animation.

Activités principales :

- Pilotage de l'organisation des entretiens de recrutements externes du cycle ingénieur
- Planification et coordination des activités administratives liées à la gestion de la rentrée universitaire
- Elaboration, préparation et contrôle des actes de gestion liés à l'activité, en prévenir les contentieux
- Coordination des différents intervenants (équipe sclolarité, direction des études, départements et service admission du groupe INSA) dans le cadre des recrutements et de la préparation de la rentrée.
- Organisation de la circulation des informations
- Participation à la modernisation des outils informatiques de gestion de la sclolarité
- Pilotage des applications Cocktail de la sphère SVE (Sclolarité Vie Etudiante) Applications Coriandre - Carvi - Physalis - Paprika-Girofle

- Conception et animation de la formation des personnels à l'outil informatique de gestion, coordonner l'assistance pour l'utilisation de l'outil pour l'ensemble des intervenants
- Correspondant fonctionnel pour la sphère SVE auprès de l'association Cocktail
- Pilotage des données scolarité pour l'établissement, réalisation des tableaux de bord, des enquêtes
- Conception des processus pour améliorer la gestion des activités principales du pôle, animation du Système Management de la Qualité
- Suivre la réglementation en matière de scolarité, assurer la veille juridique
- Référent 3^e cycle, suivi et évolution du logiciel ADUM

Compétences :

- Expertise dans le domaine scolarité
- Maîtrise de l'ensemble des règles et procédures de gestion de scolarité
- Connaissance de l'environnement du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation dans les domaines de la formation
- Connaissance de la réglementation LMD
- Connaissance approfondie de la réglementation de la sécurité sociale étudiante, de la réglementation des bourses, du cursus universitaire, du règlement des études de l'établissement, de la structure de l'établissement
- Connaissance générale des techniques de gestion administrative
- Connaissance souhaitée des modalités de recrutement du Groupe INSA et du cursus universitaire en général
- Connaissance approfondie de l'outil de gestion de scolarité (SVE Cocktail)
- Animation et coordination des activités du pôle scolarité,
- Connaissance des pratiques managériales et d'animation d'équipe
- Connaissance de la gestion en mode projet, planification des activités et des échéances
- Connaissance de la réglementation qualité (Norme ISO 9001 version 2015)
- Maîtrise des outils informatiques Excel, bases de données

Savoir-être :

- Disponibilité (calendriers imposés par l'activité)
- Rigueur et sens de l'organisation
- Savoir anticiper
- Savoir travailler en équipe et en réseau
- Savoir réagir avec rapidité face à des réglementations nouvelles

INSA TOULOUSE

135, avenue de Rangueil
31 077 Toulouse cedex 4 FRANCE
Tél.+ 33 (0)5 61 55 95 13 - Fax + 33 (0)5 61 55 95 00
www.insa-toulouse.fr



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE