

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de Développement Professionnel et Social
Bureau des concours

Gestionnaire en charge de la formation continue

Université de recherche pluridisciplinaire, Paris Diderot compte 30 000 étudiant.e.s répartis en trois domaines - santé / sciences / arts, lettres, langues, sciences humaines et sociales - 4 000 agents dont 2 500 enseignants chercheurs, 22 composantes et 87 laboratoires de recherche. Carrefour des savoirs, en prise avec les grands débats qui animent la société contemporaine, elle est un creuset qui stimule les échanges, notamment intergénérationnels, et les innovations.

Membre de la COMUE USPC, l'Université Paris Diderot est engagée dans un processus de création d'un nouvel établissement regroupant également l'Université Paris Descartes et l'IPGP.

De cette union naîtra l'Université de Paris, une Université de recherche intensive à rayonnement international, et capable de défendre avec agilité le développement de ses disciplines au plus haut niveau, avec 58 000 étudiants et 7500 agents répartis dans les quatre grands secteurs de la recherche et de l'enseignement (sciences humaines et sociales, sciences de la vie, sciences de la santé et sciences et technologies). L'ambition du projet Université de Paris est de répondre aux enjeux de la société tant en formation qu'en recherche en mettant en commun des compétences de très haut niveau, en travaillant et en innovant ensemble pour faire rayonner l'excellence française en Europe et dans le monde.

Désignation de l'emploi

Catégorie : B

BAP : J

Emploi-type : technicien-ne en gestion administrative

Nature du recrutement : concours externe

Implantation de l'emploi (UFR, service) : UFR EILA

Localisation géographique : site PRG 75013

Conditions particulières d'exercice : disponibilité pendant les périodes d'inscriptions et d'examens

Encadrement : NON

Mission principale

Sous l'autorité de la responsable du département de formation continue, vous aurez en charge la gestion des actions de formations continue et qualifiantes toutes langues, et en particulier de l'ensemble des formations FLE, des formations des personnels de l'université et de l'action TOIEC.

Le département formation continue est un département de l'UFR EILA (Études Interculturelles de Langues Appliquées) qui assure, coordonne et développe les actions de formations tout au long de la vie à l'attention de publics en formation continue et de personnels de l'établissement.

Descriptif des activités

1/ Gestion administrative

- Accueil et informations au public
- Gestion des candidatures reçues
- Gestion des listes et suivi des présences des stagiaires
- Gestion des emplois du temps et des réservations de salles
- Surveillance et administration de sessions de certification
- Aide à la constitution des dossiers de recrutement des chargés d'enseignements vacataires
- Suivi des étudiants et des stagiaires tout au long de leur formation
- Aide à l'organisation des sessions d'examens et des jurys

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service de Développement Professionnel et Social
Bureau des concours

- Edition d'attestations (de réussite, d'assiduité, de notes, de présence)
- Gestion des courriers et messages électroniques
- Gestion logistique des ressources pédagogiques
- Suivi des relations avec ETS Global et autres partenaires

2/ Gestion financière

- Suivi des recettes
- Suivi des dépenses
- Elaboration de devis et de propositions tarifaires

3/ Communication

- Participation à l'élaboration de supports de communication
- Diffusion et mise à jour de l'offre de formation
- Mise à jour du site web du département

4/ Développement d'actions

- Veille, diffusion et gestion des appels d'offre
- Développement et suivi des partenariats

Connaissances, compétences et qualités requises

Connaissances :

- Bonne connaissance du système éducatif français et plus particulièrement du système universitaire
- Très bonne connaissance des outils bureautiques et aisance dans la pratique de logiciels et progiciels
- Connaissance des différents systèmes d'évaluation de connaissances de la langue française et des réseaux internationaux de promotion
- Anglais niveau A2

Compétences comportementales :

- Esprit d'initiative
- Dynamisme et réactivité
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Sens des relations humaines

Contacts

DRH / Bureau des concours
drhconcours@univ-paris-diderot.fr
01 5 7 27 56 32 / 58 64

visa Espst
