

Référence du concours (session 2022):

Corps : TCH

Numéro :

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : BAP J : Gestion et Pilotage

Emploi type : J4C42 - Technicien en gestion administrative

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : ARRAS – Direction des études

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet :

▪ <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

Le technicien en gestion administrative assure des fonctions d'assistance techniques et logistiques et réalise des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures de son domaine fonctionnel.

Activités essentielles : Paramétrage et développement des applications de gestion de la scolarité

- Administrer fonctionnellement l'outil APOGEE/PEGASE et les liens avec les applications connexes ;
- Contrôler les données relatives aux structures d'enseignements, aux inscriptions administratives, aux inscriptions pédagogiques, aux modalités de contrôle des connaissances, aux résultats, examens et diplômes ;
- Participer au projet du passage APOGEE/PEGASE .
- Participation au développement de nouvelles fonctionnalités des outils de gestion de scolarité ;
- Former les composantes de l'université à l'utilisation des outils de gestion d scolarité ;
- Assurer l'assistance et le conseil auprès des utilisateurs des composantes des outils de gestion de scolarité

Compétences requises :

Connaissance approfondie de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et plus particulièrement de l'université ;

- Connaissances réglementaires en matière de scolarité étudiante ;
- Maîtrise de l'ensemble des domaines Apogée ;
- Maîtrise des outils de candidature ;
- Maîtrise des applications IA réins, IA primo, PJ web ;
- Maîtrise de l'application e-candidat ;
- Maîtrise du tableur Excel et du logiciel de base de données ACCESS ;
- Capacité de conceptualisation
- Pédagogie pour former le personnel de l'Université ;
- Goût du travail en équipe ;
- Capacité d'initiative, d'autonomie.

Environnement et contexte de travail :

L'université d'Artois est une université multipolaire et pluridisciplinaire de plus de 13 500 étudiants.

Le correspondant fonctionnel des outils de gestion de la scolarité travaille au sein de la direction des Etudes, service central de l'université d'Artois qui se compte trois

bureaux et 19 agents. Cette direction assure le suivi de l'offre de formation de l'université d'Artois, accompagne d'une part le suivi de la scolarité des étudiants de leur candidature à leur diplomation et, d'autre part, la réussite des étudiants avec une dimension forte du soutien au pilotage de l'établissement.

Le correspondant fonctionnel est placé sous l'autorité du responsable du bureau de gestion de la scolarité.

Il travaille en lien étroit avec la Direction des Systèmes d'Information et les composantes de l'université.