

Responsable administratif.ive du Service de pilotage de l'offre de formation

Catégorie : A (IGE)

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

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

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Chargée de gestion administration et d'aide au pilotage

Localisation : Université Paris Nanterre – Service de Pilotage de l'Offre de formation (SP OdF)

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité. L'établissement a accédé aux responsabilités et compétences élargies le 1^{er} janvier 2012. Il est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes. L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV).
Descriptif du poste	Missions principales : Sous la responsabilité du Directeur des études et de la formation, et en relation étroite avec les autres adjoints / responsables des services de la direction, les composantes et les directions et services de l'université à pour mission de : • Mesurer et évaluer la soutenabilité des moyens de la formation (notamment budget, heures, RH, logistiques...) lors des phases de conception et d'évolution de l'offre de formation en coordination avec les différents services et composantes de l'université • Assurer une fonction d'appui et d'aide à la décision auprès de l'équipe de Direction et des composantes en lien avec la formation • Améliorer les procédures d'évaluation et de contrôle de gestion • Encadrer une équipe Activités : • Développer les capacités d'analyse de l'offre de formation de l'établissement, • Travailler la qualité des procédures internes et externes • Accompagner les composantes dans leurs besoins de gestion • Evaluation multidimensionnelle des moyens de la formation • Accompagner l'évolution de l'offre de formation • Elaborer/répartir et suivre le budget des moyens de la formation de l'établissement. • Piloter la construction et l'analyse des indicateurs d'activités de la formation • Assure l'expertise financière des maquettes et de leurs évolutions • Elaboration du budget et pilotage du référentiel enseignant • Encadrer et manager les agents du pôle sur leurs missions et leur évolution
Conditions particulières d'exercice	N/A

Profil recherché	Connaissances requises : • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Système éducatif et ses enjeux • Cadre légal et déontologique • Environnement et réseaux professionnels • Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données • Méthodologie de conduite de projet • Connaissances budgétaires générales • Finances publiques • Systèmes d'information • Techniques de management • Maîtrise des outils bureautiques (Excel dont TCD/Word) Compétences opérationnelles : • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Réaliser des synthèses • Rédiger des rapports ou des documents • Construire et faire vivre un dispositif de contrôle • Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance • Élaborer des éléments de langage • Concevoir des tableaux de bord • Accompagner les équipes dans leurs missions Qualités requises : • Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel
Information recrutement	Poste à pourvoir dès que possible. Temps Plein Grille de rémunération des IGE/ITRF Télétravail sous conditions après période d'essai 50 jours de congés sur l'année universitaire Accès au dispositif de formations individuel et collectif proposé par l'établissement Accès aux infrastructures du campus (centre sportif, bibliothèque, restauration...) Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr Marc Hossein, Directeur des études et de la formation mhossein@parisnanterre.fr