Université Paris Cité

# Référent fonctionnel des outils de la formation

## Direction des études, de la formation et de l'innovation pédagogique (DEFI)
## Pôle Outils et Expertises Métiers (POEM)

**Cadre de l'offre d'emploi**
Catégorie B, BAP J, ASSISTANT INGENIEUR DE RECH ET FORMATION
**Emploi-type REFERENS**
Assistant-e en gestion administrative
**Date de prise de fonction**
01/09/2022
**Localisation du poste (ou site)**
Lamarck
**Corps et nature du concours**
ASI Interne

## REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS CITE

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université Paris Cité propose, sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Île-de-France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

## RÉSUMÉ DU POSTE

Le référent fonctionnel des outils de la formation, assure, sous la responsabilité de la directrice du Pôle Système d'Information et Outils de la Formation, de la Direction des études de la Formation et de l'innovation, le suivi et la mise à jour des informations, des données et du paramétrage des applicatifs en lien avec la formation.

## PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'université de Paris ambitionne de faire de la formation un gage de son attractivité nationale et internationale.
Pour cela, elle doit conduire l'internationalisation de son offre de formation, innover et agir sur la société par une formation tout au long de la vie riche, adossée à une recherche d'excellence et permettant la réussite de l'étudiant et son insertion professionnelle.
La direction des études, de la formation et de l'innovation pédagogique pour appuyer l'établissement dans la réalisation de sa politique doit contribuer fortement à l'accompagnement des équipes pédagogiques des facultés et assurer un service de qualité à ses usagers.
Par une action complémentaire et partagée avec les facultés et leurs composantes, elle a vocation par son expertise et son ingénierie à proposer un environnement propice à la créativité, au pilotage, à la sécurisation et à la gestion des activités et dispositifs concourant à la réalisation de son ambition.

## MISSIONS ET ACTIVITÉS

## MISSIONS DU POLE SYSTEME D'INFORMATION ET OUTILS DE LA FORMATION

Le Pôle Système d'Information et Outils de la Formation est un service commun placé sous l'autorité du Directeur des études, de la formation et de l'innovation.

Il a pour missions principales :

- Animer et constituer le socle d'un SI formation urbanisé
- Sécuriser la gestion du SI majeur Apogée et des satellites (eCandidat, Ametys ODF), etc.)
- Accompagner les pôles de la DEFI dans la gestion et le déploiement de leurs applications
- Animer le réseau des correspondants fonctionnels en faculté, composante et pôles

## Missions du poste

- Paramétrage & suivi fonctionnel du système d'information Formation
- Formation et assistance des composantes
- Développement du système d'information (volet formation)

## Activités principales

- Analyser & résoudre les anomalies fonctionnelles
- Contrôler de qualité et la fiabilité des données
- Participer aux réunions/ateliers/formations extérieurs (PEPSISE, AMUE, ...)
- Accompagner des composantes dans la modélisation pédagogique
- Traiter les anomalies SISE
- Corriger les annexes descriptives aux diplômes
- Vérifier et corriger les IP, résultats, etc ...
- Former et accompagner les composantes sur l'utilisation des outils
- Participer aux ateliers thématiques à destination des utilisateurs
- Participer aux paramétrages des autres logiciel (eCandidat, snw)
- Participer aux projets du service

## PROFIL RECHERCHÉ

## Compétences et aptitudes professionnelles requises

**Connaissances :**

- Connaître le fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Connaître l'offre de formation de l'Université de Paris

**Compétences opérationnelles :**

- Maîtriser les outils bureautiques courants
- Savoir gérer son temps
- Savoir prioriser ses tâches
- Savoir informer et rendre compte
- Respecter les procédures
- Savoir analyser/formaliser les besoins des utilisateurs

**Compétences comportementales** :

- Avoir une aisance relationnelle
- Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs
- Etre rigoureux
- Être force de proposition
- Être pédagogue
- Savoir travailler en équipe