



Offre d'emploi

Intitulé du profil : Gestionnaire Service Scolarité CDD

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE AGRONOMIQUE DE TOULOUSE

Fonction + date prise de poste	Adjoint technique gestionnaire Service Scolarité CDD de 12 mois Poste vacant à compter du 1 ^{er} mai
Localisation	INP-ENSAT, Avenue de l'Agrobiopole, 31320 AUZEVILLE TOLOSANE
Organisme recruteur :	Toulouse INP regroupe 6 grandes écoles et près de 7000 étudiants. Agronomie, Chimie, Matériaux, Procédés, Génie Industriel, Electronique, Hydraulique, Informatique, Télécommunications, Mécanique, Sciences vétérinaires, Météorologie et Climat... sont autant de domaines dans lesquels Toulouse INP dispense des formations d'excellence reconnues au niveau national et international. Son offre de formation comporte des diplômes d'ingénieurs mais aussi des masters, des doctorats et des diplômes d'établissement, ainsi qu'un cycle préparatoire.
Missions du poste	<p>Mission 1 : gestion administrative des 10 spécialisations, des 4 masters, du mastère et du DNO de l'école</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none">- gestion des listes selon les formations (30 à 40)- gestion des demandes des responsables de formation et des élèves- planification de 18 emplois du temps- gestion des sorties et des réservations de bus (150 sorties)- gestion des conventions de stage (200 conventions par an)- suivi des soutenances (200 soutenances)- suivi de l'évaluation des maîtres de stage (200 évaluations)- préparation des examens (session d'examens et/ou contrôle continu)- saisie des notes pour 18 formations <p>Mission 2 : gestion administrative des candidatures pour les masters et le DNO</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none">- suivi du recrutement des nouveaux étudiants :<ul style="list-style-type: none">- Calendrier- Vérification des candidatures- Synthèse- Procès-verbal des candidats admis



	<ul style="list-style-type: none">- Transmission des décisions aux candidats reçus et non reçus- Suivi des désistements- Etablissement des listes définitives <p>Mission 3 : participation aux activités transversales du service de scolarité</p> <p>Activités</p> <ul style="list-style-type: none">- Inscriptions administratives : vérification des dossiers d'inscription et des pièces justificatives pour les formations de mastère, de masters et de DNO- production d'attestations, édition de certificats de scolarité sur demande des étudiants
Compétences et aptitudes :	<ul style="list-style-type: none">- Les savoirs<ul style="list-style-type: none">- connaître le fonctionnement d'une université et plus particulièrement d'une école d'ingénieur (mode de recrutement des étudiants, conditions d'obtention du diplôme)- connaître la réglementation abordée dans les conventions de stage (assurance et accident du travail)- Les « savoir-faire »<ul style="list-style-type: none">- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel et messagerie électronique)- Maîtrise des logiciels spécifiques : Apogée (gestion administrative et pédagogique des étudiants), ADE (logiciel de gestion des emplois du temps), Eudonet (gestion des stages), Ecandidat (candidatures aux masters et DNO), Evaluation (Evaluation des maîtres de stage).- les « savoir être »<ul style="list-style-type: none">- savoir écouter son interlocuteur pour répondre à sa demande- être rigoureux, sérieux et méthodique- savoir s'adapter au contexte et aux situations<ul style="list-style-type: none">- savoir prendre des initiatives
Statut	CDD de 12 mois
Catégorie	C Adjoint Technique de Recherche et Formation
Rémunération	Selon référence grille indiciaire de la fonction publique des de recherche et formation – 1 ^{er} échelon – INM 330 – Salaire brut mensuel 1546€39
Contacts :	<p>Pour tout renseignement : Responsable service scolarité : benoit.gayssot@ensat.fr</p> <p>Adresser lettre de motivation + CV par mail avant le 12/04/2021 à :</p> <p>chrystelle.metaireau@ensat.fr (gestionnaire RH ENSAT) et bureau-contractuels@inp-toulouse.fr</p>