

RECRUTEMENT GESTIONNAIRE de SCOLARITE AU SEIN DU PÔLE ADMINISTRATION D L'INSPE

STATUT DU POSTE : Vacant	ÉTABLISSEMENT : Université de la Polynésie française
ORIGINE DE LA VACANCE : Poste vacant suite à une mobilité	SERVICE : INSPE
DATE DE LA VACANCE : dès que possible	MODALITÉ DE RECRUTEMENT : Mutation à séjour réglementé en outre-mer (2 ans renouvelable une fois) au titre du décret no 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna) ou par voie contractuelle ou mobilité interne.
CATEGORIE : Titulaire cat C (Filière AENES ou ITRF ou DGFIP) ou contractuelle cat 3.	

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'université de la Polynésie française, l'UPF, est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique sud, et conduit ses missions d'enseignement supérieur, de recherche, de valorisation sur ce territoire et au-delà, en tant que chef de file de la politique de site.

La Polynésie française est dans une situation unique d'insularité multi-échelle au sein des les territoires ultra marins : un territoire éloigné de la France métropolitaine, mais aussi des archipels éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres. Cette insularité multiple, pour une population d'environ 280 000 habitants, résonne avec les axes stratégiques de l'université, pour les besoins des populations en termes d'accès à l'éducation, de travaux de recherche et enfin de valorisation & innovation.

Ce sont ces défis que relève l'UPF, dans une organisation à taille humaine : une centaine d'enseignants et enseignants-chercheurs, une centaine de personnels administratifs et techniques contribuent au quotidien à développer la stratégie de l'établissement sur ces 3 volets.

CONTEXTE :

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement : schéma directeur du numérique, structuration et développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, avec les organismes et acteurs locaux de la recherche, avec les partenaires internationaux du Pacifique, amélioration des conditions de réussite des étudiants, modernisation du pilotage stratégique et opérationnel.

Ces défis sont relevés par des équipes opérationnelles dynamiques, agiles, engagées dans des logiques d'amélioration continue et de démarche participative.

L'INSPÉ gère environ 300 étudiants et fonctionnaires stagiaires pour lesquels une quarantaine d'enseignants titulaires, contractuels et vacataires assurent les enseignements ; il s'agit d'un recrutement à la gestion de la scolarité d'une partie des formations de l'INSPÉ.

MISSIONS DE L'INSPÉ:

- Organiser et assurer la sensibilisation et la préprofessionnalisation aux métiers de l'enseignement,
- Organiser et assurer les actions de formation initiale des futurs enseignants des premiers et second degrés,

- Former les étudiants et personnels de l'éducation souhaitant se spécialiser dans les métiers d'ingénierie de la formation, Participer à la recherche disciplinaire et pédagogique.

C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que nous recrutons aujourd'hui, **un gestionnaire de scolarité** en collaboration avec les collaborateurs des projets.

MISSIONS & ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer, sous l'autorité du Directeur de l'INSPE et de la responsable administrative et financière, la gestion de la scolarité à savoir :

- La gestion des candidatures en master et des inscriptions (portail TMM, www.demarches-simplifiees.fr, SCOLARIX, SCOLPEDA)
- Le maquettage des formations dans les applications dédiées (SCOLPEDA et PEGASE)
- La mise en place des emplois du temps et des plannings d'examens, de la saisie des charges enseignement, de la création des groupes de TD/TP, de la convocation des étudiants dispensés d'assiduité notamment.
- La gestion des évaluations : recueil des notes, établissement des procès-verbaux d'examens.
- La personne recrutée pourra également être mobilisée, selon les besoins du service, sur les missions d'accueil des usagers et de secrétariat.

SAVOIRS GÉNÉRAUX ET COMPÉTENCES OPERATIONNELLES :

- Démontrer les qualités humaines requises pour le travail en équipe et l'accueil du public
- Connaître l'organisation et le fonctionnement d'un service de scolarité et de l'INSPE
- Une connaissance ou une adaptation rapide aux outils informatiques précités serait un précieux atout
- Posséder une bonne expression écrite et orale
- Prévoir et planifier les missions dans le temps
- Connaître les logiciels bureautiques (Word, Excel) et se former aux nouveaux développements des outils de gestion des étudiants
- Être très réactif et faire preuve de disponibilité à l'égard des enseignants, des collègues et des partenaires
- Faire preuve de patience et savoir garder son calme en toutes circonstances

Le dossier de candidature doit être adressé au Président de l'université, il comprend :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire et le parcours professionnel du candidat;
- une copie du dernier arrêté d'affectation et du dernier arrêté de changement d'échelon.

Ce dossier doit être envoyé par courriel **uniquement** à drh.recrutements@upf.pf en version numérisée **jusqu'au 23 Février 2025**. Au-delà, les candidatures ne seront pas prises en compte.

CONTACTS

Concernant les aspects administratifs : drh.recrutements@upf.pf

Concernant les missions liées au poste :

Marie-Pierre GAYA, téléphone +689 40 803 (GMT -10:00), courriel : raf-inspe@upf.pf