

# Gestionnaire de scolarité spécialisé ou spécialisée

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## Descriptif de l'emploi

Le gestionnaire de scolarité spécialisé, dont les compétences techniques et la capacité d'apprentissage rapide sont reconnues, joue un rôle-clé entre les EUR, les enseignants, les autres gestionnaires de scolarité, les responsables de bureau et le Service du Pilotage de l'Université Côte d'Azur. Il fait partie de la cellule d'appui technique et travaille en binôme. Il est capable de paramétrer, modéliser et expliquer la complexité de l'offre de formation.

Le service de la scolarité du campus Carlone gère 240 VET de formation pour un total de 7500 étudiants. Il est composé de 25 agents affectés dans différents bureaux (Licences, Masters, Appui/Pilotage, Handicap, LANSAD).

## Activités principales

- Connaître les étapes importantes de la scolarité (inscriptions administratives IA et pédagogiques IP, examens, délibérations, diplômes) et mettre en place un rétro-planning
- Savoir expertiser, sous l'angle réglementaire et fonctionnel, des maquettes de formation et des modalités de contrôle des connaissances (MCC)
- Paramétrage dans APOGEE des inscriptions administratives (conditions d'accès, dates)
- Contrôler les IP et mettre en œuvre les IP web
- Préparer les tableaux des capacités d'accueil aux ECUE à réclamer aux EUR
- Créer les codes épreuves et les règles de calcul des ECUE dans APOGEE
- Faire le suivi des charges d'enseignement entre APOGEE et OSE, en lien avec le service du personnel et le SPOF
- Gérer des problèmes de modélisation et MCC en lien avec le SPOF
- Gérer les retours de procès-verbaux d'examen (vérification, fermeture session et report de notes)
- Paramétrer et gérer les commissions pour Parcoursup et eCandidat
- Participer activement au déploiement du logiciel PEGASE (remplaçant d'APOGEE), notamment en participant à des formations et en créant des nouvelles procédures de travail
- Faire des tableaux de synthèse (Excel, BO) avec des indicateurs
- Assurer un accompagnement technique aux chargés et gestionnaires de scolarité

## Profil recherché :

### Compétences et qualités requises

- Connaître l'environnement de travail et l'Enseignement Supérieur
- Maîtriser les outils bureautique (Pack OFFICE, notamment Excel, internet, emails)
- Maîtriser les logiciels spécifiques à la scolarité (APOGEE, SNW) ou avoir une capacité d'apprentissage rapide
- Avoir un esprit de synthèse et une capacité de conceptualisation
- Etre capable d'anticiper les périodes d'activité et de gérer le stress
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie de manière adéquate des problèmes rencontrés
- Savoir se tenir informé des évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles

**Savoir-être** (*qualités professionnelles principales pour occuper le poste*)

- Maîtriser l'expression orale et écrite, ainsi que les techniques d'accueil du public
- Favoriser la communication avec les autres bureaux et les EUR
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des données

**Localisation de l'emploi**

98 Boulevard Edouard Herriot, 06000 Nice  
Campus Carlone

**Conditions de candidature :**

**Type de recrutement :** Externe - Contractuel

**Corps ou niveau de recrutement :** Catégorie C

**RIFSEEP :**

- o Métier de rattachement : Gestionnaire de scolarité (SF13)
- o Groupe de Fonction : C1

**Informations complémentaires :**

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [sebastien.guinet@univ-cotedazur.fr](mailto:sebastien.guinet@univ-cotedazur.fr), [nassima.kireche@univ-cotedazur.fr](mailto:nassima.kireche@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 16/08/2021.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)