

Nantes Université recrute

Pour le pôle Humanités – service de la scolarité mutualisée

Un.e Chargé.e de projet système d'information scolarité (Pégase) et conduite du changement

REFE



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• Versant : Fonction publique d'État • Type de recrutement : Catégorie A, CDD 2 ans (article L.332-2,2 du CGFP). • Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Compris : 1517,72 nets/mensuels (1889,36€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2121,87€ nets/mensuels (2640,14€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• Temps de travail : 37h15 ou 38h12 • Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels • Télétravail selon ancienneté • Mutuelle : participation de 50% sur le contrat standard • Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun) • Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année) • Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
---	--

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Chemin de la Censive du Tertre, à Nantes (Campus Tertre)**

univ-nantes.fr

Le Pôle Humanités est composé de 5 UFR : Psychologie - Histoire Histoire de l'Art et de l'Archéologie - Lettres et langages - Institut de Géographie - Faculté des Langues et Cultures Étrangères.

La scolarité mutualisée du Pôle Humanités est un service composé de 16 agents répartis dans trois bureaux distincts :

- *le bureau des candidatures, des doctorants et des diplômes universitaires*
- *le bureau des inscriptions et du suivi de la pédagogie*
- *le bureau des examens et diplômes*

Le service de scolarité mutualisée assure l'organisation des campagnes sélectives, des inscriptions administratives et pédagogiques, le suivi du cursus de l'étudiant, ainsi que les examens terminaux écrits et la diplomation des 8000 étudiants inscrits dans l'une des cinq composantes du pôle Humanités.

La scolarité mutualisée assure également l'organisation des examens terminaux écrits et le suivi individualisé des étudiants en situation de handicap.

Missions

Contribuer pour la prochaine offre de formation (rentrée 2028) au déploiement du nouveau système d'information scolarité et formation Pégase pour le pôle Humanités (scolarité mutualisée, 5 composantes ainsi que le service universitaire des langues -SUL). Travailler, sous la direction de la responsable de service, au déploiement de cette nouvelle application au sein des équipes et à son adaptation au contexte spécifique du Pôle Humanités notamment dans le cadre de la réorganisation du service.

Activités principales

- Recenser et formaliser les spécificités métier de la scolarité mutualisée et des secrétariats pédagogiques, ainsi que leurs contraintes propres ;
- Outiller les équipes pour les accompagner dans le changement ;
- Participer à la cohérence globale du déploiement du projet au sein de l'établissement ;
- Participer à la modification de l'organisation du travail au sein de la scolarité mutualisée et de sa répartition avec les composantes.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 3
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : déploiement de projet, la connaissance de la scolarité et de la formation dans l'enseignement supérieur sera appréciée
- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance des méthodes et outils de gestion de projet
- Connaissance des méthodes et outils de conduite du changement
- Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur et des missions liées aux scolarités
- Prise en compte du cadre réglementaire lié aux opérations de scolarité

univ-nantes.fr

Savoir-faire opérationnels :

- Recenser, analyser et formaliser des procédures administratives complexes.
- Animer des réunions et des groupes de travail
- Élaborer des cartographies de processus et des documents de référence.
- Rédiger des comptes rendus et des livrables projet.
- Utiliser les outils bureautiques et les systèmes d'information ; la connaissance d'un logiciel de scolarité (Pégase, Apogée ou équivalent) est un atout.

Savoir-être :

- Faire preuve de rigueur et d'organisation dans la conduite simultanée des missions.
- Savoir écouter et recueillir des besoins hétérogènes avec neutralité et méthode.
- Communiquer auprès d'interlocuteurs variés (personnels administratifs, enseignants, direction).
- Savoir travailler en équipe et faciliter la coopération entre entités.
- Faire preuve d'initiative tout en respectant le cadre de sa mission

**Date limite de réception
des candidatures :**

16/08/2026

**Date de la commission
de recrutement :**

15/09/2026

**Date de prise
de poste :**

01/10/2026

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Gwenael Barraud - gwenael.barraud@univ-nantes.fr

Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas examinées.

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-polehumanites-162189@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr