

Nantes Université recrute

Pour sa composante : **UFR Sciences et Techniques**
par la voie du **concours interne**

Responsable du pôle Licences

BAP : J

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : J4C42 Technicien-ne en gestion administrative

Catégorie B



43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500 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) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, 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 B, concours interne**
-  **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie B pour les titulaires**

-  **Temps de travail : 37h15**
-  **Congés : 45 jours de congés annuels**
-  **Télétravail selon ancienneté**
-  **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**
-  **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : campus Lombarderie - Nantes**

Unité de formation et de recherche (UFR), la Faculté des Sciences et des Techniques s'attache à mettre en œuvre les principales missions dévolues à l'université : la formation initiale et continue tout au long de la vie, la recherche scientifique et technologique, en liaison avec les grands organismes nationaux de recherche, et la diffusion et la valorisation de ses résultats au service de la société, la diffusion de la culture humaniste et de la culture scientifique, technique et industrielle ; le développement de liens forts entre les activités d'enseignement, de recherche et d'innovation ; le développement d'une politique d'échanges et de coopération pour promouvoir

univ-nantes.fr

l'internationalisation des formations et la visibilité internationale des activités de recherche ; en outre, la Faculté des Sciences et des Techniques vise à transmettre à ses étudiants des valeurs humanistes pour les préparer à relever les défis qui les attendent dans leur future vie professionnelle.

En matière de formation, elle propose 7 mentions de Licence générale, 7 Licences professionnelles et 17 mentions de Master déclinés en 45 parcours. Près de 5000 étudiants sont inscrits chaque année dans une des formations proposées.

Le service de la scolarité de la Faculté assure la gestion des formations et le suivi de la scolarité des étudiants, de l'inscription en 1ère année à la délivrance d'un diplôme de fin d'études. Le service compte 15 agents répartis dans 4 pôles (Licences – Masters et Doctorats – Examens – Emploi du temps), un des agents occupe le poste d'accueil du service. Les relations fonctionnelles liées au poste sont d'ordre intra-service et université : départements et laboratoires de l'UFR, étudiants, enseignants, services universitaires (DFVE, DEI).

Le pôle des Licences est ouvert au public et demande une grande disponibilité des agents notamment pendant les périodes de candidature et d'inscription, tout particulièrement à la rentrée.

Missions

Assurer les fonctions de pilotage du pôle des Licences et participer aux tâches liées à la scolarité des étudiants du premier cycle de la Faculté des Sciences et des Techniques (soit 4.200 étudiants inscrits dans les 3 années de Licences Générales et Professionnelles).

Activités principales

- **Participer à la gestion administrative de la scolarité des étudiants inscrit en licence**
 - Encadrer les deux agents du pôle
 - Piloter les activités du pôle
- **Informers les étudiants**
 - Garantir la qualité de l'accueil et de l'information donnée aux étudiants ou futurs étudiants
 - Prendre en compte les demandes des étudiants dans le respect de la réglementation, hiérarchiser les demandes
- **Assurer le suivi des inscriptions des étudiants**
 - Former les vacataires présents pour l'inscription des primo-entrants
 - Procéder aux inscriptions particulières (étudiants étrangers, auditeurs libres, reprise d'études) et aux modifications après inscription
 - Piloter et participer à la vérification des inscriptions pédagogiques, en lien avec le pôle examen et le pôle emploi du temps
 - Gérer la procédure d'inscription aux unités d'enseignement découverte (UED) des étudiants de L2
- **Piloter et participer à la gestion des différentes procédures liées à la scolarité des étudiants de licence** : demandes de validation d'acquis, de transfert, de réorientation, de césure, d'annulation d'inscription, d'équivalence, ...
 - Piloter les procédures
 - Participer à la vérification des dossiers, assurer la liaison avec les commissions pédagogiques, répondre aux demandes
 - Etudier les cas particuliers
- **Missions complémentaires**
 - Contribuer à la mise à jour des maquettes pédagogiques dans ScolaG
 - Participer aux journées d'information proposées aux étudiants : journée d'orientation, journée « portes ouvertes »
 - Constituer les commissions pédagogiques du cycle licence
 - Constituer les jurys d'examen pour le cycle licence

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Dispositifs et procédures propres à la scolarité
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques de communication
- Techniques d'élaboration de documents, procédures, notes

Savoir-faire opérationnels :

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte

Savoir-être :

- Rigueur/fiabilité
- Sens de l'organisation
- Sens du relationnel
- Réactivité
- Aptitude au management

Date d'inscription sur
WebITRF :
du 30 mars au 27 avril
2023

Epreuves
admissibilité/admission :
mai/juin 2023

Date de prise poste :
1er septembre 2023

Contact : concoursitr@univ-nantes.fr



Conseils
aux candidats :

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

Validation de la fiche de poste

Nom et prénom de l'expert du concours :

Gilles DEWAILLY

Le 06/05/2023, à PARIS

Signature

univ-nantes.fr