

Gestionnaire de scolarité H/F

Ref : 2026-2365713

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
d'Architecture de Nantes
(ENSA Nantes)

Localisation

6, Quai François Mitterrand
BP 16202 44262 Nantes
Cedex 2

Domaine : Enseignement et formation

Date limite de candidature : 27/08/2026

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience

souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie B
(profession
intermédiaire)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Missions et activités principales :

Le gestionnaire Master, HMONP et Doctorat doit contribuer au bon déroulement des activités du service des études de l'ENSA Nantes en assurant notamment les activités suivantes :

Gestion de l'accueil des usagers :

- Accueillir et renseigner le public (physique, téléphone, mail)
- Participer aux réunions de rentrée et d'informations

Gestion de l'inscription administrative des étudiants :

- Mettre à jour le tableau général centralisant toutes les inscriptions
- Créer les comptes TAÏGA pour les nouveaux inscrits exonérés
- Vérifier et valider les inscriptions
- Etablir les dossiers de financement et paramétrer les formations
- Rembourser les boursiers et les annulations et transmettre aux finances
- Suivre le paiement des droits d'inscription

Gestion de l'inscription pédagogique des étudiants :

- Ajuster les choix d'options après régulation
- Effectuer les inscriptions pédagogiques dans l'application

- Valider les conventions de stages
- Valider les conventions de mise en situation professionnelle
- Editer les attestations de présence ou d'assiduité

Gestion des résultats des étudiants :

- Suivre le stock de papeterie d'examens
- Organiser les examens (calendrier, salle, sujet, papeterie...)
- Gérer les rendus et organiser les soutenances
- Préparer les résultats et les présenter à la commission d'orientation
- Editer les attestations de réussite
- Diplômer dans l'application et par parchemin
- Commander les parchemins et chemises pour les diplômes

Suivi des partenariats :

- Demander les remboursements des voyages

Gestion des bilans d'activités :

- Etablir le bilan financier HMONP
- Archiver

Soutien auprès du service en cas de surcharge d'activité. Toutes les missions sont télétravaillables sauf l'accueil public physique, l'organisation des examens, les inscriptions administratives et l'archivage

Profil recherché

Compétences techniques

- connaissance de l'enseignement supérieur
- connaissances générales des textes réglementaires dans le domaine de la gestion de scolarité
- connaissance du fonctionnement d'un établissement public d'enseignement
- techniques d'accueil du public

Savoir-faire

- savoir appliquer et mettre en œuvre les procédures de gestion dans le domaine de la scolarité
- savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre réglementaire
- communiquer avec une bonne expression orale et écrite
- rendre compte
- travailler en binôme et en équipe
- maîtriser les outils bureautique et RH (Word, Excel...)

Savoir être

- Rigueur
- Sens de l'analyse
- Goût pour l'accueil
- Autonomie, prise d'initiative, responsabilité
- Sens de l'organisation
- Gestion des pics d'activité

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

recrutement@nantes.archi.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur handicapé.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Respect des règles de confidentialité dans la gestion des situations particulières d'étudiants
- Contraintes calendaires liées au calendrier pédagogique (présence sans télétravail sur les 4 semaines d'examen et de soutenances et sur les 3 semaines d'inscription)
- Travail en bureau partagé
- Ecole accessible en transport en commun
- Une restauration collective au sein de l'ensa
- 11 semaines de congés
- Télétravail possible

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique relevant de la catégorie B, appartenant au corps SEADM - Secrétaire administratif et au groupe RIFSEEP 3, ainsi qu'aux agents pouvant être recrutés par voie de détachement dans ce corps, ou aux agents contractuels relevant du groupe d'emploi 2 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/10/2026

Métier de référence

Gestionnaire de scolarité

Qui sommes nous ?

L'ensa est une des vingt-et-une écoles d'architecture sous tutelles des ministères culture et enseignement supérieur et recherche. Elle accueille plus de 1 000 étudiants et compte près de

140 agents (enseignants chercheurs, personnels administratif, technique et scientifique) et plus de 300 intervenants extérieurs. En matière de recherche, l'ensa est dotée d'un laboratoire : AAU CRENAU (UMR) au rayonnement national et international dont les thématiques s'articulent avec les domaines d'étude de master et répondent aux enjeux sociétaux. S'y côtoient des architectes, urbanistes, paysagistes, ingénieurs, sociologues, historiens, plasticiens, philosophes. Il mène des recherches au croisement des sciences de l'homme et de la société et des sciences pour l'ingénieur. L'école bénéficie d'une visibilité internationale et développe une formation délocalisée à l'île Maurice. L'ensa est ouverte sur la ville et sur le monde, et forte de nombreux partenariats, elle favorise pour les étudiants les temps de rencontres, d'échanges hors-les-murs ; elle soutient des collectifs et favorise les pratiques du « faire » et de la conception à l'échelle 1, les initiatives susceptibles de s'inscrire dans une trajectoire de découverte du milieu socio-professionnel et de la culture des architectes. L'ensa Nantes est un établissement composante de l'EPE Nantes Université depuis le 1er janvier 2022

Le service des études est chargé du suivi du parcours de l'étudiant, de son instruction jusqu'à la remise du diplôme.

Il est composé de deux pôles, encadrés par la responsable du service des études :

- le pôle pédagogie composé de 3 agents en charge du suivi des enseignements ;
- le pôle scolarité composé de 4 agents en charge du suivi du cursus des étudiants.

Le service des études est placé dans la direction des formations et de la politique de site.

Liaisons hiérarchiques : responsable du service des études

Liaisons fonctionnelles : ensemble des services de l'établissement, communautés étudiante et enseignante