

Responsable du Pôle de Gestion des plannings et des espaces

Corps : Assistant·e en gestion administrative (ASI)
Nature du concours : concours interne
Branche d'activité professionnelle (BAP) : J - Gestion et Pilotage
Emploi-type : J3C44 - Assistant·e en gestion administrative (ASI)
Nombre de postes offerts : 1
Localisation du poste : Université Toulouse Jean Jaurès
5 allée Antonio Machado, 31 058 TOULOUSE Cedex 9

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet : <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

Missions

Le responsable du pôle gestion des plannings et des espaces coordonne l'élaboration et la formalisation du processus de réservation des salles et des amphis et assure le pilotage de l'organisation spatiale des trois sessions d'examens annuelles.

Il Coordonne également l'élaboration et la formalisation du processus général d'élaboration des emplois du temps des étudiants.

Activités principales

Coordonner l'élaboration et la formalisation du processus de réservation des salles et des amphis :

Le responsable du pôle Gestion des Espaces et des Plannings est le référent fonctionnel de l'application CELCAT. A ce titre :

- Il propose des pistes d'amélioration de la procédure et pilote la mise en œuvre dans l'application des emplois du temps, élaborés par les composantes pédagogiques, en s'assurant d'une gestion optimale des salles et amphis ainsi que de la publication en ligne des emplois du temps à l'attention des étudiants et des enseignants
- Il contribue à l'amélioration des fonctionnalités des outils informatiques du domaine, en collaboration étroite avec le référent informatique.
- Il produit des tableaux de bord et des indicateurs sur l'activité du domaine à l'intention des acteurs et de la gouvernance.

Piloter l'organisation spatiale des trois sessions d'examens :

Il met en œuvre dans l'application CELCAT les calendriers des examens de fin de semestre (1200 épreuves chacun) et de seconde chance (500 épreuves) en tenant compte de nombreuses contraintes :

- Les dispositions fixées par le calendrier universitaire et le calendrier des opérations de scolarité
- Les effectifs importants du campus
- Les demandes des composantes pédagogiques
- La complexité de l'offre de formation

Coordonner l'élaboration et la formalisation du processus général d'élaboration des emplois du temps des étudiants :

Le responsable du pôle Gestion des Espaces et des Plannings est le référent fonctionnel de l'application pour l'inscription des étudiants dans les cours. A ce titre :

- Il propose des pistes d'amélioration de la procédure générale en lien avec les composantes pédagogiques et les services centraux concernés
- Il propose le calendrier général des opérations pour le site du Mirail visant à élaborer les emplois du temps des étudiants
- En collaboration étroite avec le référent informatique, il contribue à l'amélioration des fonctionnalités des outils informatiques du domaine,
- Accompagner les composantes pédagogiques dans la planification des emplois du temps
- Rédige des procédures et guides de bonnes pratiques en matière d'élaboration de plannings
- Dispenser des formations à l'outil.

Connaissances

- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Organisation de l'enseignement supérieur
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques d'élaboration de documents
- Connaissances budgétaires générales
- Techniques de communication

Compétences opérationnelles

- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Créer les conditions favorables à un entretien
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Encadrer / Animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord

Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel

Environnement et conditions particulières d'exercice

Peut être amené à faire preuve d'une grande disponibilité dans les situations d'urgence : déplacements de cours ou d'examens dans l'urgence si des bâtiments sont rendus impropres à la réception du public.