



L'université Toulouse - Jean Jaurès recherche un·e  
**Responsable du Pôle Utilisateurs et Usages Candilis (UUC) F/H**  
– **Direction des Systèmes d'Information (DSI)**

## À propos de l'Université Toulouse - Jean Jaurès

---

Riche, plurielle et diverse, l'Université Toulouse - Jean Jaurès figure dans les meilleures universités françaises d'arts, lettres et langues et de sciences humaines et sociales, tant du point de vue de la formation que de la recherche...



- Plus de **30 000** étudiants
- Plus de **2 100** personnels
- **5 unités de formation et de recherche, 7 instituts** (dont 2 IUT), **1 école interne et 1 INSPE**
- Présente sur **16 campus** (dont 1 à l'international).

[www.univ-tlse2.fr/](http://www.univ-tlse2.fr/)

## Conditions générales du poste

---

- **Type de contrat** : CDD
- **Temps plein**
- **Date de prise de poste** : à partir du **01/09/2026**
- **Durée** : **12 mois (renouvelables)**
- **Localisation du poste** : Université Toulouse - Jean Jaurès, Campus du Mirail 5 - allée Antonio Machado 31058 Toulouse
- **Rémunération** : **2087 € bruts/mois négociable selon grille et expérience**
- **Date limite de candidature** : **28/06/2026**
- **Catégorie/Corps** : catégorie AIGE

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

## Contraintes liées au poste :

---



## Votre entité (présentation, contexte, rattachement hiérarchique, composition de l'équipe)

La DSI définit et met en œuvre les systèmes d'information liés aux différentes activités de l'établissement.

Elle est chargée de définir, mettre en place et gérer les moyens techniques nécessaires aux systèmes d'information et de communication. La DSI compte 49 agents.

Rattaché.e à la Direction « Infrastructure, Environnement & Sécurité », vous encadrez une équipe de 10 personnes et assurez la gestion opérationnelle et stratégique du support aux utilisateurs ainsi que la gestion du parc informatique de l'université (environ 4 000 postes et 38 750 comptes utilisateurs).

## Vos missions (Mission principale et activités) *Liste non exhaustive*

- 1) Contribuer à la stratégie de la DSI et de la Direction Infrastructure, Environnement & Sécurité (DIES) :**
  - Participer aux réunions de direction de la DIES et de la DSI, à l'élaboration et au suivi du budget du pôle UUC
  - Assurer la veille technologique et gérer l'impact de l'introduction des nouvelles technologies dans le SI
  - Participer activement aux activités des cellules transverses : suivi des différents projets, conception et management du portefeuille de projet, conception et évolution de la cartographie des systèmes d'information et de communication, construction des projets de services pour la DSI et en tant que service support pour l'université, optimisation des processus métiers, coordination et organisation de la conduite du changement. l'évaluation des risques et les menaces.
- 2) Manager l'équipe du Pôle UUC :**
  - Piloter l'équipe chargée de l'assistance et en coordonner l'activité,
  - Susciter l'adhésion des équipes et favoriser les conditions de vie au travail des agents.
  - Veiller à l'évolution des compétences des personnels du pôle
  - Prendre en charge les recrutements et la rédaction des documents nécessaires (concours, contractuels, fiches de postes) et les campagnes d'avancements, conduire les Entretiens Professionnels Individuels.
  - Mettre en œuvre une démarche qualité.
- 3) Piloter les déploiements et l'assistance aux utilisateurs du système d'information :**
  - Définir et optimiser les procédures pour mettre en place les processus d'assistance
  - Aider à identifier et analyser des incidents/dysfonctionnements et proposer des évolutions applicatives associées
  - Mutualiser les bonnes pratiques en matière d'utilisation du système d'information du domaine
  - Participer à l'élaboration d'outils de consultation, de contrôle et de gestion (scripts, procédures, requêtes, reporting)
  - Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI et en assurer la promotion (conseil et de communication)
  - Analyser la qualité des services rendus aux utilisateurs ; mettre en place des indicateurs de suivi d'activité
  - Veiller à l'alimentation et à une bonne utilisation des bases de connaissances
  - Mettre en place des actions de formation spécifiques à destination des utilisateurs
- 4) Gérer le parc informatique de l'université :**
  - Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système
  - Négocier avec les fournisseurs et les prestataires de services
  - Conseiller sur les choix matériels et logiciels selon les orientations techniques prédéfinies
- 5) Assurer le rôle de correspondant logiciel :**
  - Conseiller, informer, aider les usagers sur les logiciels ainsi que sur les procédures d'achat
  - Relayer les informations de la centrale d'achat, la Cellule Nationale Logicielle,
  - Suivre les licences des logiciels à déclarer aux titulaires des marchés, Participer à la lutte contre le piratage des logiciels.



# Votre Profil

## Compétences attendues :

### Savoirs :

- Architecture et l'environnement technique du système d'information : LDAP, AD, DNS, TCP/IP, DHCP
- Diagnostic et résolution d'incidents
- Détection et résolution de problèmes
- Création et gestion des GPO
- Gestion des masters pour poste de travail (plusieurs campagne de déploiement dans l'année)
- Environnement et réseaux professionnels
- Applications métiers gestion de parc et gestion de centre de services
- Méthodes et outils de la qualité
- Systèmes d'exploitation Windows, MacOS, Linux Sécurité des systèmes d'information
- Techniques de conduite du changement
- Gestion d'un Helpdesk
- Référentiel des bonnes pratiques (Methodologie de conduite de projet)

### Savoir-faire :

- Encadrer / Animer une équipe
- Mettre en place des dispositifs de formation
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Gérer les situations d'urgence
- Savoir planifier et respecter des délais
- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique
- Renseigner les indicateurs de performance
- Réaliser des évaluations et des bilans
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Accompagner les changements
- Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques Gérer la sécurité de l'information
- Pratiquer une veille technologique

### Savoir-être :

- Sens de l'initiative
- Force de proposition
- Capacités relationnelles, d'adaptation, de conviction
- Capacité à fédérer les équipes et à déléguer
- Réactivité
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation
- Capacité de prospective

**Conditions de diplômes : BAC +3 en informatique, systèmes d'information ou équivalent**

**Expérience de 3 ans minimum** en administration de systèmes et management d'équipe dans un environnement complexe.// Expérience confirmée en gestion de Helpdesk / support utilisateurs et gestion de parc informatique.

## Pourquoi nous rejoindre ?



### Avantages sociaux

- Contributions aux frais de transport
- Congés jusqu'à 60 jours/an
- Crèche
- Service social proposant des activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs (aides sociales, billetterie, vacances, ...)



### Accompagnement

- Accompagnement personnalisés des parcours professionnels (conseils en évolution professionnelle, formation, préparation, concours)
- Possibilité d'accompagnement personnalisé pour l'ergonomie de votre poste



### Equilibre vie personnelle et professionnelle

- Possibilité d'aménagement du temps de travail
- Télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT, handicap, parité, diversité)



### Cadre de travail

- Campus entièrement rénové (espaces verts, modernité architecturale)
- Facilité d'accès (métro et petits commerces)
- Activités sociales, culturelles et artistiques (La fabrique, librairie...)
- Installations sportives
- Restauration collective (Crous)



## Processus de recrutement

---

- **Les candidatures reçues hors délais et/ou non-complètes ne sont pas retenues** (CV + Lettre de motivation).
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidats lorsque leur profil répond à nos attentes.
- **Sans nouvelle de notre part dans un délai de trois semaines à compter de la date de réception, les candidats doivent considérer que leur candidature n'est pas retenue.**
- Les candidats retenus sont convoqués à une audition de recrutement d'une durée d'environ 30 minutes.
- Les candidats non-retenus sont prévenus dans les 10 jours suivants l'entretien de recrutement.
- Sauf avis contraire de la part des candidats, nous nous permettons de conserver dans notre base de données l'ensemble des éléments qui nous sont transmis afin de contacter les candidats avec des opportunités futures susceptibles de correspondre à leur profil

## Contact(s) pour demande de renseignement relatif au poste :

---

- [recrutements@univ-tlse2.fr](mailto:recrutements@univ-tlse2.fr)

## Pour postuler :

---

Envoyer votre cv et lettre de motivation avant le **28/06/2026** à :



Université Toulouse - Jean Jaurès  
Direction des Ressources Humaines - Pôle Développement RH  
5 Allée Antonio Machado, 31058 Toulouse cedex 09



ou via ce **LIEN** ([job-ref-3k8detuvz6@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-3k8detuvz6@emploi.beetween.com))

Retrouver toutes nos offres d'emploi sur : [www.univ-tlse2.fr/accueil/recrutement](http://www.univ-tlse2.fr/accueil/recrutement)