



L'université Toulouse - Jean Jaurès recherche un

Gestionnaire de Formation F/H – Service de la Formation Continue et de l'Apprentissage (SFCA)

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/

Conditions générales du poste

- **Type de contrat** : CDD
- **Temps plein** (100%)
- **Date de prise de poste** : **01/09/2026**
- **Durée** : **12 mois**
- **Localisation du poste** : Université Toulouse - Jean Jaurès, Campus du Mirail 5 - allée Antonio Machado 31058 Toulouse
- **Rémunération** : 1855,89 à 1919,89 € bruts/mois
- **Date limite de candidature** : **24/06/2026**
- **Catégorie/Corps** : catégorie B

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contraintes liées au poste :

- **Obligation de résultat** : Les formations étant autofinancées, le suivi rigoureux de la facturation et des recettes est crucial pour leur pérennité.
- Respect strict des calendriers et des délais institutionnels (inscriptions, examens, paie des enseignants, dossiers financeurs).
- Déplacements occasionnels à prévoir lors des salons ou manifestations de promotion de la formation continue.



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

Le Service de la Formation Continue et de l'Apprentissage (SFCA) est un service commun de l'université composé de 35 agents. Il coordonne, anime et développe les missions de formation tout au long de la vie et d'apprentissage au sein de toutes les composantes de l'UT2J. Le service accueille plus de 5 000 stagiaires et auditeurs par an.

Rattachement : Sous la responsabilité de la Responsable du secteur formations diplômantes et qualifiantes

Vos missions principales et activités

Votre périmètre spécifique : Vous aurez la charge de la gestion et du suivi d'une cohorte d'environ 70 stagiaires, 80 intervenants, et de la mise en œuvre logistique et administrative de 4 à 5 diplômes.

1. Gestion administrative, financière et scolarité des formations

- Gérer les campagnes de candidatures via l'outil **e-candidat**.
- Saisir et suivre les inscriptions administratives et pédagogiques sur les logiciels dédiés (**Apogée, Iris, FCA, Kairos, SIGMA**).
- Réaliser les devis, le conventionnement, la facturation et le suivi via **FCA Manager**.
- Paramétrer les séances et assurer le suivi de l'émargement.
- Constituer et suivre les dossiers de financement (OPCO, employeurs, individuels, Région) et instruire les dossiers de rémunération des stagiaires (quota Région).
- Saisir les plans de formation et gérer la rémunération des enseignants (**Saghe**).
- Assurer le suivi des recettes (formations gérées : env. 200 000 €), participer à l'élaboration du budget et faire du reporting.

2. Organisation et suivi pédagogique

- Organiser les campagnes de sélection, les commissions, les entretiens, les examens et les réunions pédagogiques.
- Assurer le suivi des stagiaires : réunions d'information, demandes de cartes MUT, diffusion des documents pédagogiques et relais des consignes des enseignants (remise des devoirs, etc.).
- Enregistrer les notes, participer aux jurys et délivrer les diplômes et attestations (entrée, présence, réussite).

3. Accueil, information et orientation

- Accueillir, renseigner et orienter les stagiaires, prospects et intervenants (physiquement, par mail et par téléphone).

4. Promotion des formations

- Participer aux actions de communication, mettre à jour les outils du secteur (programmes, plaquettes, flyers, site web) et représenter le service lors de salons professionnels.



Votre Profil

Compétences attendues :

Savoirs :

- Excellente connaissance de la réglementation, des dispositifs et des modes de financement de la formation professionnelle continue (FVT).
- Connaissance du fonctionnement du système éducatif et des procédures de scolarité universitaire.

Savoir-faire :

- Maîtrise indispensable des outils informatiques, bureautiques et des applicatifs de gestion de scolarité/FC.
- Maîtrise des techniques de gestion administrative, financière et de planification.
- Excellentes qualités communicationnelles (écrites et orales).

Savoir-être :

- Grande rigueur, sens aigu de l'organisation et capacité d'analyse/synthèse.
- Autonomie, esprit d'initiative et capacité à travailler en équipe.
- Excellente qualité d'écoute, sens du service et aisance relationnelle face à un public exigeant (stagiaires et enseignants).

Niveau d'études / Diplôme : Diplôme de niveau **Bac à Bac+2/3 (ou équivalent)** avec une **expertise requise** dans le domaine de la formation continue.

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 quatre semaines à compter de la date limite de candidature, 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

Pour postuler :

Merci de transmettre votre CV et votre lettre de motivation avant le **24/06/2026** à :



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



ou via ce lien mail : job-ref-ko7yul5fb8@emploi.beetween.com

ou via le site carrières : <https://univ-tlse2.recrutement-talents.fr/offre/hcx33idksi>