



L'université Toulouse - Jean Jaurès recherche un·e

# Secrétaire pédagogique F/H – INSPE Toulouse Occitanie-Pyrénées - Site de Rodez

## 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 (ouvert aux titulaires)
- **Temps plein**
- **Date de prise de poste** : **01/09/2025**
- **Durée** : **12 mois (renouvelable)**
- **Localisation du poste** : Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ), Site de Rodez, 12 rue Sarrus, 12000 RODEZ
- **Rémunération** : 1801,74 € bruts/mois à 1841,12 € selon expérience
- **Date limite de candidature** : **08/08/2025**
- **Catégorie/Corps** : catégorie C

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

## Contraintes liées au poste :

---



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

---

L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation Toulouse Occitanie-Pyrénées (Inspé) est une composante de l'Université Toulouse Jean Jaurès qui assure ses missions en partenariat avec l'Université Toulouse 1 Capitole, l'Université de Toulouse, la COMUE, les services académiques et les établissements scolaires ainsi que l'ENSFEA. Implanté dans huit départements de la Région Occitanie Pyrénées-Méditerranée, il comprend 10 sites de formation dont 3 sur Toulouse. Il assure les actes de gestion relatifs à la scolarité et à l'organisation des enseignements, contribuant ainsi à la mise en œuvre de l'offre de formation.

L'INSPE site de Rodez a pour mission d'assurer le secrétariat pédagogique et de contribuer au bon déroulement du service pédagogique du centre départemental INSPE de l'Aveyron. Vous serez rattaché.e hiérarchiquement du Directeur délégué du site.

## Vos missions (Mission principale et activités)

---

**Vous serez amené-e à :**

- Assurer le secrétariat pédagogique et contribuer au bon déroulement du service pédagogique du centre départemental INSPE de l'Aveyron.
- Suivre les absences des étudiants et rédaction des fiches d'absences.
- Effectuer l'organisation matérielle des examens et le suivi des notes
- Procéder aux inscriptions pédagogiques des étudiants
- Saisir et suivre les emplois du temps



# Votre Profil

## Compétences attendues :

### Savoirs :

- Connaissance du système éducatif

### Savoirs faire :

- Maîtriser les outils celcat et TMM
- Maîtriser l'expression écrite, notamment l'orthographe

### Savoir-être :

- Discrétion
- Qualité d'écoute
- Sens de l'initiative
- Sens du travail en équipe
- Aisance à l'oral

Conditions de diplômes : **CAP/BEP/BAC**

Expérience requise : 1 an sur des missions similaires

## Pourquoi nous rejoindre ?



### Avantages sociaux

- Contributions aux frais de transport
- Congés jusqu'à 60 jours/an
- 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)



## 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 :

---

[inspe.secret-general@univ-tlse2.fr](mailto:inspe.secret-general@univ-tlse2.fr)

## Pour postuler :

---

Envoyer votre cv et lettre de motivation avant le **08/08/2025** à :



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



ou à : [inspe.secret-general@univ-tlse2.fr](mailto:inspe.secret-general@univ-tlse2.fr)

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