



GESTIONNAIRE FORMATION CONTINUE ET ALTERNANCE

AFFECTATION

Structure de rattachement : IUT de Montreuil
Adresse : 137 rue de la Nouvelle France 93100 Montreuil
Catégorie : B - BAP J – Technicien-ne en gestion administrative
Poste à pourvoir le : 01/03/2024
Quotité : 100 %.
Type de contrat et durée (si contractuel) : CDD d'un an
Poste proposé aux titulaires et aux contractuels
Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23935 étudiants
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

Elle est depuis 2020 coordinatrice d'une université européenne, European Reform University Alliance (ERUA), en charge du volet formation (Erasmus +) et recherche (H2020). ERUA regroupe l'université Paris 8, l'université de Constance, l'université de Roskilde, l'université de la mer Égée et la Nouvelle université bulgare. Forte des approches expérimentales qui sont au cœur de chacun des établissements réunis, ERUA promeut des universités – et des sociétés – inclusives, qui tirent leur force de leur diversité.

DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

L'IUT de Montreuil propose des formations généralistes à vocation professionnelle. Il est composé aujourd'hui de quatre départements proposant 4 BUT (bac+3) et 1 licence professionnelle (bac+3) dans les domaines de l'informatique, de l'information et communication (INFOCOM), de la gestion administrative et commerciale et commerce numérique (GACO) et de la qualité et la logistique industrielle et organisation (QLIO). Il accueille 2 équipes de recherche.

Quelques chiffres : 25 ans d'existence, environ 750 étudiants, 18 personnels administratifs et techniques.
Le poste est situé au service Formation continue et alternance de l'IUT de Montreuil.

POSTE

MISSIONS DU POSTE

Le service formation continue et alternance vise à :

- Coordonner la gestion administrative des actions de formation en alternance pour permettre la réussite des étudiants.
- Développer les formations en alternance.
- Assurer le suivi financier et l'évaluation des actions de formation.

ACTIVITES

Activités de poste :

- Accueillir, informer et orienter les divers publics concernés.
- Faire l'interface avec les CFA et les différents partenaires pour la mise en place des contrats de professionnalisation et d'apprentissage.
- Préparer le calendrier de l'alternance.
- Assurer le suivi et la gestion des candidatures sur e-candidat et Parcoursup (suivi des candidatures, saisie des résultats de jury).
- Organiser les inscriptions administratives.
- Assurer la gestion de l'assiduité des étudiants.
- Organiser les réunions relatives à l'alternance : réunions d'informations, réunions de rentrée, conseil de perfectionnement, commission VAPP.
- Participer aux manifestations (forum alternance, orientation...) pour promouvoir et développer les formations en alternance.
- Assurer une veille sur la réglementation de l'apprentissage et de la formation continue.

LIENS INTERNES ET EXTERNES

En lien avec les étudiants alternants, les enseignants, les autres services de l'IUT et avec les CFA et les entreprises partenaires

CONNAISSANCES ET COMPETENCES ATTENDUES

FORMATION ET EXPERIENCE

Une expérience dans la gestion administrative serait très appréciée.

COMPETENCES ATTENDUES

Connaissances :

- Connaissance du fonctionnement de l'IUT.
- Connaissance du fonctionnement universitaire.
- Connaissance de la réglementation de l'apprentissage et de la formation continue.
- Veille informationnelle.

Compétences :

- Aptitude à l'accueil, disponibilité.
- Sens du relationnel.
- Sens de l'autonomie et du travail en équipe avec des interlocuteurs différents.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Aptitude à communiquer, à prendre des initiatives et à rendre compte.
- Compétences en bureautique (Word, Excel, Powerpoint).
- Qualité de discrétion et confidentialités exigées.
- Encadrement.
- Maîtrise du logiciel Apogée.

CONTACTS

Pour candidater, veuillez adresser un CV et une lettre de motivation à :

- job-ref-iro0za27ak@emploi.beetween.com

Date limite de candidature : le 1^{ER} mars 2024