

GESTIONNAIRE DE L'APPLICATION PEGASE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8 – Direction de la scolarité

Adresse : 2, rue de la Liberté 93200 Saint -Denis

Poste : Gestionnaire de l'Application PEGASE

Catégorie : B

Quotité : 100%

A pourvoir à partir du : Dès que possible

Durée du contrat : CDD

Ouvert aux contractuels

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 :

- 23 935 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 de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Le poste est rattaché à la Direction de la Scolarité centrale, Cellule Apogée/Pégase,

La Direction de la scolarité est composée de deux services : le service des inscriptions et des diplômes, et le service des applications de scolarité. Description de la fonction

ACTIVITES DU POSTE

Mission principale

- Paramétrage fonctionnel de l'application pour la construction, la modélisation de l'offre de formation et participer à sa mise en œuvre.
- Accompagnement et formation des utilisateurs de l'application.
- Production et diffusion de supports d'aide à l'utilisation à destination des usagers.
- Test des nouvelles fonctionnalités et versions de l'application

Activités du poste



- Effectuer les paramétrages et les tests dans les différents modules de l'application (Construction de l'offre de formation, mise en œuvre des formations, saisie des modalités de contrôle des connaissances et saisie des règles de calcul, ...etc.).

Important

Il n'est pas nécessaire d'être informaticien pour occuper ce poste. Il faut surtout être à l'aise avec l'utilisation des logiciels et applications informatiques.

- Contrôler et mettre à jour régulièrement les données saisies dans l'application
- Contrôler la qualité et la cohérence des données saisies dans l'application.
- Assister les différents utilisateurs. Se déplacer éventuellement dans les composantes ou les services.
- Organiser et dispenser des formations ainsi que le suivi individualisé des utilisateurs.
- Concevoir des guides ou des notices à destination des utilisateurs et des usagers.
- Participer aux corrections des anomalies SISE

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

Il est principalement demandé d'effectuer un paramétrage fonctionnel des outils informatiques (comprendre le fonctionnement des applications puis saisir des données qui permettront aux utilisateurs de travailler avec ces outils), de préparer des guides et de former les utilisateurs. Le paramétrage technique est effectué par la Direction du système d'information (DSI).

Savoir rendre compte régulièrement aux supérieurs hiérarchiques de l'état d'avancement des activités

- Capacité à communiquer et conduire une relation avec les différents services.
- Connaissance de l'organisation de l'université et du fonctionnement des UFR et instituts (procédures et règles de scolarité).
- Connaissances des applications Apogée / Pégase. Cette compétence peut être acquise par des formations internes.
- Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel.
- Adaptation à tous les niveaux de compétences des utilisateurs et transmission des connaissances.
- Savoir concevoir des procédures et des systèmes adaptés aux besoins.
- Maîtrise de la réglementation.
- Autonomie et capacité à travailler en équipe.
- Gestion des urgences et des priorités.
- Capacités d'initiative et d'adaptation.
- Rigueur et méthodologie.

DIVERS :

35h30 hebdomadaires, participation aux frais de transport, aux frais de restauration (crous).

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

job-ref-ldkvz9jl0y@emploi.beetween.com

Date limite de candidature : 20 octobre 2023