

Fiche de poste

INTITULE DU POSTE	Assistant-e de gestion du système d'informations scolarité de l'Ensimag
Filière professionnelle	Support administratif / Scolarité
BAP et Emploi-type Référens	Gestionnaire de scolarité BAP - J 3C44
CATEGORIE / GRADE	A – Assistant Ingénieur
Diplôme requis ou expérience professionnelle	Bac + 2 et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation	Composante : Ensimag Service : Scolarité
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible
Contact (mail – tél)	mirella.bello@grenoble-inp.fr Directrice Administrative – 04.76.82.72.18 stephanie.bluteau-mesquida@grenoble-inp.fr Responsable Service Scolarité 04.76.82.72.49

Missions

Sous l'autorité du responsable de scolarité et l'autorité fonctionnelle du directeur des études, et en lien avec les services de l'école et de l'établissement, l'assistant de gestion des systèmes d'informations pédagogiques assure la cohérence fonctionnelle du système d'information appliqué au domaine de la scolarité et réalise, de manière polyvalente et autonome, les activités qui en découlent.

Activités principales

Pilotage des applications informatiques et des bases de données dédiées à la scolarité :

- En lien avec le service informatique de l'école, assurer le rôle de référent métier pour les applications dédiées (RefEns, ADE, Apogée, Move On, Equiv)
- Gérer les systèmes d'informations du service scolarité de l'école : structure étudiantes (Zenith)
- Assurer la préparation des jurys de validation en lien avec la direction des études et les responsables pédagogiques.

Support, assistance technique :

- Exploiter les données (intégrer, extraire et assure la mise à jour des données)
- Mettre à jour et diffuser les référentiels fonctionnels (données et règles de gestion)
- Informer et accompagner dans leurs démarches les utilisateurs métier
- Réaliser des enquêtes auprès des étudiants
- Concevoir les structures pédagogiques dans Apogée
- Mettre en place les règles de calcul dans Apogée et analyser les résultats avec les gestionnaires.

Contribution au pilotage :

- Représenter l'école dans différentes réunions ou commissions en lien avec la scolarité et le système d'informations pédagogique
- Produire les tableaux de bord nécessaires au pilotage de l'activité
- Participer à des groupes de travail dans un souci d'amélioration continue des outils et méthodes de fonctionnement
- Contribuer à la formalisation, l'actualisation et à la mise en œuvre des procédures en lien avec la démarche d'amélioration continue conduite au sein de l'école.

Mission transversale :

- Participer aux missions dévolues à un « référent Etablissement outils numériques du suivi de la scolarité » (Apogée, Zenith, Refens) et pour une quotité pouvant aller jusqu'à 30 % du temps de travail.

Compétences attendues

Savoir	<ul style="list-style-type: none">➤ Maîtriser les bonnes pratiques de modélisation des référentiels (collecte des données, structuration et validation)➤ Maîtriser les applications dédiées : Apogée, Ref'Ens, Helico, ADE, Equiv, Move On, Zentih➤ Connaissance générale de la réglementation applicable au domaine métier et de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">➤ Avoir une compétence informatique adéquate pour exercer le rôle de référent métier pour les applications dédiées.➤ Savoir travailler en équipe au sein de l'école, avec des publics variés (enseignants, étudiants), et en réseau dans le cadre de l'établissement
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none">➤ Rigueur, autonomie➤ Esprit d'analyse et de synthèse➤ Capacité de reporting et d'alerte➤ Sens de l'organisation

Date de publication : 26/6/18

Date limite de réception des candidatures : 10/7/18

Rémunération : sur la base de la grille de la Fonction Publique Etat / ASI
de 2 016,66 € (1^{er} échelon) à 2 883,57 € (12^e échelon)

oble INP

iallet
Cedex 1

7 45 00
7 45 01

p.fr