

# Fiche de poste

| INTITULE DU POSTE                                      | GESTIONNAIRE SYSTEME D'INFORMATION SCOLARITE   |
|--|--|
| Filière professionnelle<br>(Cartographie Grenoble-INP) | J4C42 - Technicien en gestion administrative   |
| BAP et Emploi-type Référens                            | <a href="#">BAP J</a> - Gestion et pilotage  |
| CATEGORIE / GRADE                                      | B  |
| Diplôme requis ou expérience professionnelle           | Bac  |
| Groupe fonctions RIFSEEP                               | <input checked="" type="checkbox"/> Usuel <input type="checkbox"/> Responsabilités, Expertise ou sujétions élevées |
| Affectation  | Composante : <b>DEFI – Scolarité Centrale</b><br>Service : Services d'Établissement                                |
| Quotité de temps de travail                            | 100 %  |
| Poste à pourvoir                                       | Dès que possible   |
| Contact  | Mme Michèle NOLIN - <a href="mailto:Michele.Nolin@grenoble-inp.fr">Michele.Nolin@grenoble-inp.fr</a>               |

## Contexte et environnement de travail

Grenoble INP, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, forme des ingénieurs créatifs, responsables, engagés pour un monde durable au sein de ses 6 écoles.

Cet institut d'ingénierie développe ses formations vers les grands défis de notre société : l'énergie, l'environnement, la société du numérique, les micro et nanotechnologies, l'industrie du futur en synergie avec des laboratoires de recherche de haut niveau co-pilotés avec les partenaires universitaires du site grenoblois et les organismes de recherche (CNRS, Inria, CEA...).

Reconnu dans les classements nationaux et internationaux, il tisse depuis de nombreuses années des liens étroits avec le monde socio-économique qui lui permettent d'anticiper les besoins en compétences des industriels.

Grenoble INP compte actuellement 6000 étudiants et 1 300 personnels. En 2020, il intégrera 2 nouvelles écoles, Grenoble IAE et Polytech Grenoble et sera membre d'un nouvel établissement expérimental d'enseignement supérieur regroupant l'ENSAG, Grenoble INP, l'Université Grenoble Alpes et Sciences Po Grenoble.

Le service central de scolarité qui se positionne en appui de la vice-présidence formation et vie étudiante, fait partie de la Direction Entreprises Formation International.

Cette direction regroupe le service Scolarité, le Service Relations Internationales et le service Entreprises, Insertion, Emploi et a pour mission de porter des projets transverses à l'établissement dans ces domaines.

Le service a un rôle d'interface avec les services scolarité des écoles et les différentes composantes de l'Établissement.

## Missions

Grenoble INP est impliqué dans le projet national « PC Scol », le référent Apogée est partie prenante sur ce projet pour 5 ans. Dans ce contexte, nous recrutons un gestionnaire système d'information Scolarité qui assurera la qualité et la pertinence du système d'information et de communication Apogée au cœur du domaine de la Scolarité (exploite, maintient, contrôle et valide les données).

Rattaché fonctionnellement au Référent Apogée, l'agent devra assurer l'interface entre l'outil APOGEE, les services Scolarité (service d'établissement et composantes) ou les autres utilisateurs.

La mission pourra être élargie dans le cadre de la réflexion menée au sein de la DEFI sur le système d'information Formation.

### Activités principales

Le référent Apogée est l'expert métier pour l'établissement. L'agent participera aux activités décrites ci-dessous en soutien au référent :

- Paramétrer le système d'information Apogée ainsi que ses services numériques
- Suivre les évolutions de l'outil afin de transmettre l'information aux usagers
- Veiller à l'intégrité et à la sécurité des données
- Identifier les anomalies et mettre en œuvre le plan d'actions correctives
- Assister les usagers de l'outil : assistance technique, dépannage téléphonique.
- Assister les utilisateurs de l'outil FSA pour le recrutement des admis sur titre Ingénieurs
- Participation aux groupes de travail notamment pour les inscriptions administratives

### Compétences attendues

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Savoir</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Connaître la réglementation de la scolarité</li><li>- Connaître l'outil Apogée</li><li>- Maitriser l'outil informatique en général (Pack office)</li></ul>   |
| <b>Savoir-faire</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Savoir décrypter la demande de l'utilisateur et trouver la solution adaptée en fonction de la logique APOGEE.</li><li>- Savoir analyser et synthétiser</li><li>- Savoir mettre en place un reporting</li></ul>   |
| <b>Savoir-être</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Etre autonome, rigoureux et réactif</li><li>- Posséder des qualités organisationnelles et relationnelles</li><li>- Posséder une bonne capacité d'écoute et de dialogue dans un contexte de travail très diversifié (pratiques différentes dans les écoles)</li></ul> |

### **Spécificités du poste ou contraintes particulières :**

Date de publication : 24/9/2019

Date limite de réception des candidatures : 21/10/2019

#### **MOBILITE INTERNE ET EXTERNE**

Rémunération mensuelle brute (prime incluse) : selon la grille de la FP Etat / catégorie B  
selon ancienneté – à partir de 1 967,31 €

#### **Groupe Grenoble INP**

46, avenue Félix Viallet  
F-38031 Grenoble Cedex 1

Tél +33 (0)4 76 57 45 00  
Fax +33 (0)4 76 57 45 01

[www.grenoble-inp.fr](http://www.grenoble-inp.fr)