

Recrutement d'un responsable scolarité à Génie industriel

Le groupe Grenoble INP, depuis plus de 100 ans, développe des formations d'ingénieurs et de docteurs associées à une recherche d'excellence. Grand établissement public d'enseignement supérieur, acteur majeur de l'innovation, il est un des partenaires privilégié du monde industriel. Grenoble INP, c'est environ 1100 personnels permanents, 32 laboratoires de recherche et 6 écoles d'ingénieurs dont Génie industriel (Ecole nationale supérieure de génie industriel).

L'école Génie industriel (3 filières ingénieur dont 1 par apprentissage, 1 master M1/M2 avec plusieurs parcours dont un international, 1 semestre électif) c'est environ 600 étudiants (ingénieurs, masters, étudiants internationaux en échange) encadrés par un effectif de 35 enseignants-chercheurs titulaires, 100 enseignants vacataires et 25 personnels administratifs et techniques. Une plateforme technologique (GI NOVA) permet également la symbiose entre formation, recherche et valorisation industrielle (la partie formation étant gérée par l'école).

Intitulé du poste	RESPONSABLE DU SERVICE SCOLARITE
Corps	A
Famille professionnelle Emploi type INP	Support administratif / scolarité INP4E14 Responsable scolarité
BAP et Emploi-type Referens	BAP J – gestion administrative et aide au pilotage (J2C24)
Diplôme requis	Bac + 3 et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	☒ Oui ☐ Non
Affectation	Institut polytechnique de Grenoble / GENIE INDUSTRIEL
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir :	Dès que possible
Contact (mail – tél)	vanessa.langevin@grenoble-inp.fr - 04 76 57 48 90 - directrice administrative fabien.mangione@grenoble-inp.fr - 04 76 57 43 23 - directeur des études bernard.ruffieux@grenoble-inp.fr - 04 76 57 46 32 - directeur

Le service scolarité de l'école est chargé de l'accueil et de tous les actes administratifs liés au recrutement et au déroulement de la scolarité des élèves ingénieurs (formation initiale ou apprentissage) et masters (y compris parcours international). Il collabore avec l'équipe pédagogique pour l'organisation des formations et assure la mise à jour des bases de données métier. Il travaille en coordination avec les services de l'école : relations entreprises, relations internationales, service informatique, RH, pilotage.

Missions

Sous l'autorité de la directrice administrative et l'autorité fonctionnelle du directeur des études et en lien avec le service central de scolarité, le responsable de scolarité :

- pilote l'activité du service scolarité,
- est garant de la qualité des actes de gestion administrative liés au domaine scolarité,
- organise l'accueil et l'accompagnement des étudiants, la logistique des ressources pédagogiques dans un souci de qualité du service rendu,
- est référent métier pour les applications informatiques dédiées, il assure le déploiement et supervise la mise à jour des données métier,
- assure la coordination avec les services de l'école et de l'établissement,
- assiste le directeur des études, est force de proposition pour l'innovation pédagogique des outils et ressources pédagogiques,
- contribue au pilotage de l'école sur le volet scolarité.

Activités principales

Piloter le service scolarité	- Coordonner et superviser le travail des 5 gestionnaires scolarité de l'équipe - Réaliser les entretiens annuels d'activité, proposer les formations collectives ou individuelles nécessaires à la bonne qualité du service
Conduire les actes administratifs liés au recrutement et à l'inscription des étudiants	- Mettre en œuvre les opérations de recrutement : concours, admissions sur titre - Planifier et superviser les opérations d'inscription administrative et pédagogique des étudiants
Organiser les ressources pédagogiques	- Coordonner l'élaboration des emplois du temps et la gestion des ressources pédagogiques (salles) en lien avec les responsables pédagogiques et les gestionnaires de scolarité
Superviser la gestion des résultats des étudiants	- Coordonner la réalisation des examens - Préparer et participer aux jurys de sanction des études - Diffuser les résultats
Assurer le pilotage des applications informatiques et des bases de données dédiées à la scolarité	- En lien avec la DSI et le service scolarité de l'établissement, assurer le rôle de référent métier pour les applications dédiées : RefEns, ADE, Apogée - Définir les structures pédagogiques et modélisation dans les applications métier : apogée et RefEns - Gérer des populations étudiantes dans le système d'information de l'école - Assurer la coordination avec le service RH (suivi des services des enseignants titulaires et vacataires)
Assurer le suivi du système qualité relatif au service	- Tenir à jour les documents du système qualité et proposer des améliorations en lien avec les gestionnaires de scolarité et l'équipe qualité
Assurer l'information, l'accueil et l'accompagnement des étudiants	- Recevoir les étudiants, assurer un rôle de conseil - Gérer les dossiers à caractère social - Suivre des demandes d'aménagement de scolarité, d'engagement étudiant - Mettre à jour et diffuser les informations concernant la scolarité : site web, intranet, système qualité, note d'information... - Préparer et réaliser des enquêtes auprès des étudiants
Contribution au pilotage de l'école	- Participer aux cellules pédagogiques, aux CPVE, aux réunions de chefs de service de l'école - Produire les tableaux de bord nécessaires au pilotage de l'activité et aux réponses aux enquêtes - Assurer une veille réglementaire et contribuer aux mises à jour des règlements des études - Contribuer à la formalisation, l'actualisation et à la mise en œuvre des procédures en lien avec la démarche d'amélioration continue conduite dans le cadre de la démarche qualité de l'école - Participer à des groupes de travail au niveau de l'établissement ou de l'école dans un souci d'amélioration continue des outils et méthodes de fonctionnement
Coordination étroite avec les services de l'école et l'établissement	- Participer au réseau des responsables de scolarité de l'établissement - Représenter l'école dans différentes réunions ou commissions en lien avec la scolarité - Superviser la coordination entre la scolarité et les services de l'école : les relations internationales, le service relations entreprises, le service informatique, les ressources humaines, la comptabilité, etc. - Assister la direction des études lors de la mise en place de nouvelles réglementations ou de nouvelles maquettes

Compétences attendues

Savoir	- Manager une équipe - Avoir des connaissances générales en matière de droit public - Maîtriser la réglementation inhérente au domaine de la scolarité dans l'enseignement supérieur et notamment dans une école d'ingénieur - Maîtriser les applications dédiées : Apogée, Ref'Ens, ADE et les outils bureautiques courants. - Bonne maîtrise de la langue anglaise
Savoir-faire	- Savoir expliquer la réglementation applicable à ses collaborateurs et aux usagers - Savoir rédiger des notes d'information à destination des étudiants et des enseignants - Savoir organiser et structurer les activités des gestionnaires du service, en fonction des règles en vigueur et des contraintes de calendrier - 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, administratifs, étudiants), et en réseau dans le cadre de l'établissement
Savoir-être	- Rigueur, autonomie - Capacité de reporting et d'alerte - Disponibilité - Savoir faire face aux imprévus et aux urgences - Savoir anticiper - Savoir encadrer et prendre des décisions

Date de publication : 3/10/2017

Date limite de réception des candidatures : 31/10/2017

MOBILITE INTERNE et EXTERNE