



Grenoble INP est membre de réseaux internationaux de formation et recherche en ingénierie et management. Il est reconnu dans les classements nationaux et internationaux.



8 écoles + 40 laboratoires  
9 000 étudiants  
1 300 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques

Grand établissement public d'enseignement supérieur, pôle de recherche reconnu, élément fondateur de l'écosystème grenoblois : Grenoble INP, institut d'ingénierie et de management de l'Université Grenoble Alpes, occupe une place de premier plan dans la communauté scientifique et industrielle.

## GESTIONNAIRE DE SCOLARITE

Référence	2021EnsimagScol01
BAP et Emploi-type Référens	BAP J Technicien-ne en gestion administrative
Catégorie/corps	B - Technicien-ne
Groupe fonction	<input checked="" type="checkbox"/> Usuelle <input type="checkbox"/> Responsabilités, expertise, sujétions élevées
Diplôme requis	Bac et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation	Ensimag
Localisation	Saint Martin d'Hères – campus Est
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible
Type de recrutement	<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel (12 mois) <input type="checkbox"/> Apprentissage
Rémunération mensuelle brute (prime incluse)	A partir de 1 967.31 € brut (1er échelon) selon ancienneté suivant grilles de la Fonction Publique
Date limite de candidature	19/10/2021
Informations métier	Mirella.bello@grenoble-inp.fr - anne.le-caupon@grenoble-inp.fr
Candidatures et informations RH	<a href="mailto:recrutement.pole@grenoble-inp.fr">recrutement.pole@grenoble-inp.fr</a>

# Mission principale

Sous l'autorité du responsable de scolarité, le gestionnaire réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures.

Pour les parcours ingénieur, en lien avec les responsables pédagogiques des années concernées : la gestion des enseignements ; pour les parcours de masters co-accrédités, en lien avec les responsables pédagogiques des masters : la gestion des stages.

## Activités

Travailler sur les calendriers et les emplois du temps :  
Mise en forme des calendriers, publication et mise à jour ; récupération de la maquette d'emploi du temps, interactions et diffusion aux enseignants ; placement des séances, et réservation des salles (application logicielle ADE) ; communication aux élèves ; saisie des modifications au fil de l'eau

Participer à la modélisation des enseignements dans Apogée : Participation à la définition des structures d'enseignements, des modalités de collecte et à la mise au point des règles de calculs, et saisie dans Apogée ; modélisation des maquettes de relevé de notes et des maquettes de PV de jurys et de diplôme

Etre l'interlocuteur des enseignants pour les emplois du temps : Réponse aux demandes et interactions avec les enseignants sur les questions d'emplois du temps ; gestion des photocopies de cours.

Assurer la gestion administrative des stages et des soutenances de stages des élèves des masters

Participer aux missions globales du service : participation à des opérations préalables à la rentrée ; participation à la chaîne d'inscriptions administratives ; apport d'éléments de réponse (tels que des indicateurs) pour les enquêtes.

## Compétences

Connaissance générale des techniques administratives  
Connaissance des actes de gestion d'une scolarité  
Savoir rédiger des courriers et documents de synthèse  
Savoir utiliser les outils logiciels bureautiques et les logiciels métiers (ADE, RefEns, e-stages, Apogée, etc.)  
Savoir travailler en équipe  
Savoir prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée  
Avoir le sens de l'organisation personnelle  
Savoir gérer les priorités et faire face aux imprévus  
Savoir respecter les plannings  
Savoir informer et rendre compte

## Spécificités :

Le calendrier de l'année universitaire contraint la planification des missions du gestionnaire de scolarité. Cette répartition pourra amener le gestionnaire à contribuer à d'autres activités du service à la demande du responsable du service de la scolarité.

## + Avantages sociaux

- Droit annuel à congés (45 jours ouvrés)
- Prise en charge partielle transports
- Restauration collective
- Chèques vacances & activités sociales et culturelles

## + Etablissement responsable

- Une politique RSE développée
- Des actions pour une mobilité durable
- Une politique handi-responsable
- Une démarche qualité de vie au travail