

## Directeur des Etudes et de la Scolarité

### 1. Identification du poste

#### Branche d'activité professionnelle

J - Gestion et pilotage (nouvelle nomenclature [Referens](#))

#### Emploi type

Responsable administratif de composante, d'un domaine d'activité ou d'un service commun

#### Fonction exercée

Direction des Etudes et de la Scolarité

#### Situation du poste dans l'organigramme

Poste à la tête de la Direction des Etudes et de la Scolarité rattachée au Domaine d'appui aux missions sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général.

### 2. Missions

- ▶ Participe à la conception de la stratégie de l'Université de Strasbourg en matière d'offre de formation et de réussite des étudiants, en déclinaison du projet d'établissement commun et en relation avec les instances politiques concernées.
- ▶ Etre force de proposition et de conseil sur les questions d'enseignement et de scolarité, il anime le réseau des scolarités de composantes.
- ▶ Contribuer au développement et à la valorisation de l'offre de formation sur les plans national et international en collaboration avec les Services concernés.
- ▶ Développer des outils de connaissance du coût des formations et travaille en collaboration avec le service de la prospective et du développement sur l'optimisation des formations.

### 3. Activités

#### Activités principales

- ▶ Coordonner les activités des trois départements de la Direction, en créant les conditions d'un fonctionnement harmonieux des différents aspects de la formation.
- ▶ Participer à la conception de l'offre de formation et appuyer sa mise en œuvre.
- ▶ Définir et mettre en place, avec les instances politiques de l'Université, le Secrétaire général et les composantes, un dispositif de réussite des étudiants et un système d'évaluation des formations.
- ▶ Planifier et coordonner la politique en faveur des étudiants à profil spécifique, avec les instances politiques de l'Université et le Secrétaire général.
- ▶ Définir et mettre en œuvre un cadre réglementaire commun d'organisation des études.
- ▶ Organiser les liens avec les composantes et animer un réseau d'appui et de conseil.
- ▶ Contribuer à la valorisation de l'offre de formation.
- ▶ Exercer une veille législative et réglementaire en matière d'habilitation des formations, d'enseignement et de contrôle des connaissances.

#### Activités associées

- ▶ Initier et soutenir les projets pédagogiques innovants.
- ▶ Définir une politique de formation des personnels, notamment aux bonnes pratiques transverses en matière d'enseignement et de scolarité (en lien avec la DRH).
- ▶ Contribuer à une politique active d'information et de communication relative à l'offre de formation de l'établissement en lien avec le Service de la Communication et le Service de l'Orientation et de l'Insertion professionnelle.
- ▶ Veiller à l'accroissement de la place des Technologies de l'information et de la communication et les méthodes innovantes dans les supports pédagogiques offerts aux étudiants (ex : formation en ligne) et à l'EAD en général.
- ▶ Définir, avec les instances politiques de l'Université, une politique de mobilité (sur la base d'un dialogue avec la Direction des Relations internationales) et une politique des langues.
- ▶ Contribuer à la formation tout au long de la vie en concertation étroite avec le Service de la formation continue et le service de la VAE.
- ▶ Contribuer à l'orientation et l'insertion professionnelle des étudiants avec le Service compétent.
- ▶ Contribuer à l'attractivité de l'Université auprès des étudiants en matière de vie étudiante, en lien avec le Service de la vie universitaire.
- ▶ Participer à l'élaboration d'une politique d'action sociale en faveur des étudiants.

## 4. Compétences

### Savoirs sur l'environnement professionnel

- ▶ Connaissance approfondie des systèmes français de la recherche et de l'enseignement supérieur et de leurs partenaires institutionnels ou contractuels (CPGE, STS, Ecoles et Instituts, CNRS, INSERM, INRA, Région, ANR...).
- ▶ Connaissance approfondie du système français de la formation des enseignants du premier et du second degrés et du supérieur.
- ▶ Connaissance approfondie du statut étudiant.
- ▶ Connaissance des systèmes d'enseignement et de recherche à l'étranger et en particulier de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur.
- ▶ Connaissance des circuits des décisions administratives et financières de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- ▶ Connaissance des dispositions législatives relatives à l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche.
- ▶ Connaissance des règles de la fonction publique et des grands principes du droit administratif.
- ▶ Connaissance des principales règles de gestion comptable et financière des établissements publics.

### Savoir-faire opérationnels

- ▶ Avoir une forte expérience du domaine des Etudes et de la Scolarité.
- ▶ Avoir une expérience de la gestion d'une direction stratégique.
- ▶ Savoir analyser les besoins des services et rechercher des solutions adaptées.
- ▶ Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation.
- ▶ Maîtriser l'expression écrite et orale et la synthèse.
- ▶ Avoir une bonne pratique communicative écrite et orale d'au moins une langue vivante étrangère (anglais de préférence).
- ▶ Organiser un rendu compte régulier sur l'efficacité du système de formation

### Savoir-faire comportementaux

- ▶ Maîtriser les techniques d'encadrement :
  - savoir coordonner et motiver une équipe ;
  - savoir animer un réseau ;
  - savoir former et informer les personnels ;
  - savoir déléguer ;
  - savoir gérer les conflits.
- ▶ Avoir le sens des relations humaines : savoir écouter et communiquer avec les personnels et les entités.
- ▶ Etre attentif et tenir compte des observations, souhaits et préoccupations des étudiants concernant leur orientation, l'organisation et le cadre de leurs études.
- ▶ Etre capable de collaborer étroitement avec différents services et directions.

## 5. Environnement et contexte de travail

### **Descriptif de la Direction des Etudes et de la Scolarité**

Composition : plus de 30 agents.

### **Relation hiérarchique**

Sous l'autorité hiérarchique du Secrétaire général.

### **Relations fonctionnelles**

Le directeur collaborera avec l'ensemble des directions et services de l'Université, et plus particulièrement avec ceux de son domaine d'activités « Appui aux missions ». Ce domaine sera par ailleurs animé et coordonné par un Secrétaire général adjoint, hiérarchiquement rattaché au Secrétaire général. L'action du directeur/chef de service sera par ailleurs définie avec les instances politiques concernées et le Secrétaire général.