

## Fiche de poste

### 1. Identification du poste

**Branche d'activité professionnelle - BAP**

BAP J Gestion et Pilotage

(information puisée dans REFERENS : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>)

**Emploi type**

Chargé d'un domaine d'activité

**Fonction exercée**

Chargé d'un département de la Direction des Etudes et de la Scolarité de l'UDS

**Responsabilité éventuelle**

Chargé du département valorisation des parcours

**Situation du poste dans l'organigramme**

Département

### 2. Missions

Le Responsable du département assure, garantit et coordonne la bonne marche du service. Il est chargé de concevoir et de porter l'appui de la Direction centrale pour le développement et la valorisation de formations innovantes, transverses, pluridisciplinaires et internationales, pour l'information des usagers (avec les Service d'orientation et d'insertion professionnelle) et pour l'enrichissement de la vie étudiante, ceci en lien avec les composantes et tous les services de l'université.

### 3. Activités

**Activités principales**

Organiser la mise en œuvre des orientations du département.  
 Coordonner les activités de la structure.  
 Planifier et contrôler la mise en œuvre des moyens humains et financiers.  
 Mettre en œuvre et contrôler l'application des règles et procédures administratives et de gestion.  
 Interpréter, expliquer et faire appliquer les textes réglementaires dans le contexte du département.  
 Concevoir et mettre en œuvre les évolutions techniques nécessaires au bon fonctionnement de la structure.  
 Analyser la réglementation et les instructions ministérielles pour les mettre en œuvre.  
 Régler les dossiers sensibles et les situations de litige avec les différents interlocuteurs en mobilisant les expertises internes et externes nécessaires.  
 Assurer l'interface dans les relations enseignants/étudiants ou avec les personnels.  
 Informer les agents sur les procédures et la mise en œuvre de la réglementation.  
 Mettre en place et développer des dispositifs de communication.  
 Encadrer une équipe et la mobiliser sur des objectifs clairement identifiés Assurer la mise à jour de l'offre de formation et du catalogue des UE.

**Activités associées**

En ce qui concerne les missions du département en particulier, le département valorisation des parcours, il inventorie les formations et met à jour le catalogue de l'UDS, il anime un réseau « orchidées » en lien avec les collégiums et les composantes pour soutenir le développement de formations transverses et pluridisciplinaires et travaille en collaboration avec les différents services de l'université, la direction de la communication, le BAPED, le BVE, la formation continue, et les relations internationales et s'assure de la cohérence de la politique de pré-orientation (portes ouvertes, conseillers d'orientation..).

### 4 Compétences

**a) Savoirs sur l'environnement professionnel**

Maîtriser l'application d'un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration et de la gestion des EPSCP.  
 Savoir élaborer des choix et planifier des actions.  
 Savoir organiser et animer une structure.  
 Savoir mettre en place des modalités de contrôle des résultats.  
 Savoir construire et développer une argumentation dans différents domaines.  
 Connaître le fonctionnement des EPSCP.  
 Avoir une bonne pratique écrite et orale d'au moins une langue vivante étrangère (anglais de préférence).

**b) Savoir-faire opérationnels**

Maîtriser les méthodes de conduite de projet.  
 Maîtriser les techniques de communication écrite et orale.  
 Maîtriser l'environnement bureautique et informatique et les outils appliqués à la gestion des études et des étudiants.  
 Maîtrise du cadre juridique et réglementaire qui s'applique aux universités en France.  
 Aptitude à rechercher et comprendre l'organisation universitaire en Europe et dans le monde...  
 Maîtrise de la réglementation en matière d'organisation des formations universitaires.  
 Etre capable de s'exprimer en anglais.

**c) Savoir-faire comportementaux**

Savoir gérer des situations conflictuelles et rendre des arbitrages.  
Savoir encadrer et animer des équipes.  
Avoir un sens de l'écoute accru de son équipe et de l'entourage professionnel, une très grande rigueur dans les tâches confiées au département et services.  
Savoir déléguer et gérer les conflits.

## 5 Environnement et contexte de travail

**Descriptif du service**

Le service concerné est la Direction des Etudes et de la Scolarité de l'UDS.

**Relation hiérarchique**

Les responsables de département sont placés sous l'autorité du Directeur des études et de la scolarité

**Contraintes particulières**

Horaires importants  
Réunion hors horaires statutaires  
Déplacements