

**FICHE DE POSTE****Fonctions : Responsable du service Etudes et Sclarité du CELSA****Catégorie : A****Corps : IGE****BAP : J****Emploi-type : J2A41 - Chargé-e d'animation et d'ingénierie en formation tout au long de la vie**

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Présentation de Sorbonne Université**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC.

Déployant ses formations auprès de 55 300 étudiants dont 4 400 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 700 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 675 M€.

Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Île-de-France et en région.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de Lettres, de Sciences & Ingénierie et de Santé qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

**Présentation de la structure**

**Ce poste est à pourvoir au CELSA, école interne de la Faculté des Lettres : <http://lettres.sorbonne-universite.fr>**

**Présentation de la Faculté des lettres** : La Faculté des lettres de Sorbonne université est consacrée aux lettres, langues, civilisations, arts, sciences humaines et sociales. Elle comprend 18 UFR de lettres et sciences humaines, 7 écoles doctorales, 2 écoles internes (le CELSA et l'INSPE). Elle accueille près de 22 000 étudiants, compte 1 218 enseignants chercheurs et 630 personnels BIATSS. La faculté est présente sur 16 sites localisés à Paris et à Neuilly sur Seine.

**Présentation du CELSA** : Le CELSA est l'Ecole des hautes études en sciences de l'information et de la communication, interne à Sorbonne Université. Ecole publique reconnue par la Conférence des Grandes Ecoles (CGE), le CELSA est un lieu où l'on pense et anticipe les transformations de la communication, du journalisme et des médias. Établissement d'excellence, le CELSA dispense des formations professionnalisantes de haut niveau en journalisme, communication, marque, médias, ressources humaines et conseil, ces formations sont adossées à la recherche menée dans le cadre du laboratoire GRIPIC. Le CELSA délivre des diplômes en Sciences de l'Information et de la Communication, de la Licence au Doctorat, ainsi qu'un Magistère de communication et un EMBA. Ses formations s'adressent aux étudiants et étudiantes (formation initiale et alternance) comme aux professionnels (formation continue).

**Présentation du service :**

Le service Etudes et Sclarité a pour mission le recrutement et la gestion de la scolarité des étudiants, l'organisation des enseignements et des examens, le suivi de l'offre de formation.

**Localisation : Neuilly/Seine**

## Missions et activités principales

Sous l'autorité hiérarchique de la secrétaire générale et en lien fonctionnel avec la directrice adjointe en charge des Etudes, la-le responsable du service Etudes et Scolarité assure la mise en œuvre opérationnelle de la politique de l'Ecole dans le domaine des études, de la scolarité, de la vie étudiante, et de l'international, dans le respect des législations en vigueur et de l'ensemble des cadres réglementaires facultaires et universitaires.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

#### Responsabilités du service

- Mettre en œuvre les orientations stratégiques de la direction en matière d'études et de scolarité
- Conseiller, accompagner la direction, notamment par sa participation active au sein du ComEx
- Assurer l'encadrement, l'accompagnement, l'animation du service et la continuité de service
- Superviser et organiser ses activités en coordination avec les autres services du CELSA
- Mobiliser l'ensemble des moyens du service et veiller à l'atteinte des objectifs
- Accompagner l'évolution des pratiques et des compétences, former aux process et outils
- Proposer des solutions adaptées aux besoins
- Représenter l'Ecole auprès de la faculté pour les missions relevant du service, et veiller à la bonne circulation des informations liées au domaine d'activité ;
- Concevoir et produire des indicateurs et outils de suivi et de pilotage de l'activité; analyser les résultats et en rendre compte.

#### Pilotage et coordination des études, de la scolarité, de la vie étudiante, de l'international

- Définir et piloter les procédures de candidatures (Concours, MonMaster, CampusFrance...) et de scolarité - de l'inscription à l'organisation des examens jusqu'à la diplomation, en cohérence avec les orientations de la direction de l'Ecole et celles de la Faculté des Lettres et de l'Université
- Superviser l'activité de conseil et d'orientation des candidats aux concours et des étudiants en lien avec le service communication
- Superviser la gestion des relations internationales et les dispositifs spécifiques (diplôme universitaire, Césure...)
- Superviser le recours au recrutement de vacataires d'enseignement selon la politique de la direction sur le plan pédagogique en lien avec le SRH
- Assurer une veille sur les initiatives et pratiques du domaine d'activité
- Assurer la bonne gestion des contentieux avec les services concernés et les affaires juridiques de la faculté et/ou de l'université
- Accompagner et améliorer l'accueil des étudiants et la vie de campus, notamment en soutenant les associations et porteurs de projets étudiants.

#### Autres activités

- Participation à des projets transverses
- Implication dans les actions de communication de l'Ecole
- Organisation de la gestion des connaissances et de l'archivage des documents sur le périmètre du service

**Conduite de projets : OUI**

**Encadrement : 5 A 9 B**

## Connaissances et compétences\*

### Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur public et des universités
- Règlementation applicable à la scolarité dans le cadre du cursus LMD
- Dispositifs et structure en lien avec l'offre de formation et rôle des différents acteurs
- Techniques de management
- Techniques de communication

- Agilité avec les outils informatiques (Apogée, autres...)

**Savoir-faire :**

- Encadrer et fédérer une équipe, déléguer et évaluer
- Analyser les besoins d'évolution des pratiques et des situations
- Conduire des projets et à accompagner le changement
- Conseiller, alerter et rendre compte à sa hiérarchie
- Optimiser l'organisation et les procédures
- Gérer ses activités dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Conduire des entretiens

**Savoir-être :**

- Très bon relationnel, capacités de dialogue et d'écoute
- Aptitude à faire adhérer et à mobiliser
- Capacité d'anticipation
- Sens de l'initiative
- Capacité à gérer le stress
- Esprit d'équipe
- Confidentialité

**Exposition aux risques professionnels et conditions particulières d'exercice****Exposition aux risques professionnels :**

- Oui  
 Non

**Conditions particulières d'exercice :**

Astreintes éventuelles pour des événements

Poste ouvert aux titulaires et contractuels (CDD 3 ans renouvelable)

Télétravail possible (2 jours / semaine, 10 jours par mois)

Participation ponctuelle à des événements hors cycle horaire hebdomadaire de travail

\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

**Personnes à contacter**

**Jean-Marc FERNANDES, Responsable Ressources Humaines du CELSA** : jean-marc.fernandes@sorbonne-universite.fr;  
**Cynthia ADJETE, chargée de recrutement Sorbonne Université** : cynthia.adjete@sorbonne-universite.fr