

# DESCRIPTIF DE POSTE

## UNIVERSITE PARIS 1 – PANTHEON SORBONNE

**INTITULÉ DU POSTE:**

**Responsable administratif du  
Pôle Appui à la conception de l'offre de  
formation et Pilotage des applications de  
scolarité**

**Grade : Catégorie A**

**OCCUPANT**

Nom – Prénom :

Corps – Grade :

Quotité d'affectation : 100%

**LOCALISATION : Centre Pierre Mendès France**

**Rattachement hiérarchique : Direction des études et de la vie étudiante (DEVE)**

**Mission principale :** Organiser et coordonner le déploiement et l'accompagnement fonctionnels des applications de Scolarité (APOGEE, Parcours Sup, eCandidat, ACTUL) au sein de l'Université, en animant un réseau de correspondants.

**Niveau et nature des responsabilités essentielles :**

- Gérer le pôle et encadrer les personnels (3 techniciens fonctionnels)
- Conseiller sur la réalisation des différentes étapes de la modélisation d'un diplôme et encadrer leur réalisation
- Former les utilisateurs d'APOGEE en concevant les plans de formation pertinents
- Mettre en place et animer un réseau de correspondants APOGEE dans les composantes et services utilisateurs
- Assister les utilisateurs au quotidien et pérenniser leur niveau de compétences
- Définir la circulation des flux d'informations issues d'APOGEE dans la logique du schéma directeur du système d'information
- Garantir le déploiement d'APOGEE horizontalement (les fonctionnalités) et verticalement (les composantes et services).
- Organiser et planifier les évolutions des nouveaux outils (Pc Scol, Actul) en relation avec l'AMUE
- Fournir des éléments statistiques pour le dialogue de gestion et proposer des modèles de calcul des charges d'enseignements.
- En tant que Chef de Projet Candidature : organiser, animer les processus de candidature et administrer les applications (Parcours Sup, eCandidat)
- Accompagner et faciliter l'aide au pilotage (production et fiabilisation des données)
- Etre force de proposition en matière de tableaux de bord sur les effectifs et l'offre de formation
- Rédiger des notes pour informer et faciliter la prise de décision par les instances de l'Université.

**Activités principales :** organiser le déploiement fonctionnel des applications de scolarité, fournir les éléments d'aide à la décision en matière de conception de l'offre de formation. Concevoir des formations, en délivrer, animer un réseau.

**Relations fonctionnelles et environnement du travail :** (description et effectif du service, principaux interlocuteurs) : Au sein de la DEVE, le SAPAS joue le rôle de tête de réseau des correspondants APOGEE implantés dans les composantes. Par ailleurs, il apporte son expertise aux Directions et aux organes chargés du pilotage qui ont à utiliser les données issues de la base pour exercer leurs missions (service de la formation, services du planning, DSIUN, RI, ORIVE, agence comptable, DGS), et il contribue à la mise en œuvre de la démarche qualité au sein de l'Université, ainsi qu'à l'élaboration des dossiers d'aide à la décision destinés à l'équipe de direction de l'Université.

**Compétences requises ou souhaitées :**

- Excellente maîtrise du logiciel APOGEE et des logiciels de candidatures (Parcours Sup, eCandidat)
- Très bonne connaissance du fonctionnement des universités et du contexte réglementaire organisant l'offre de formation de l'enseignement supérieur
- Compétences managériales avérées, en particulier dans leurs dimensions GRH et gestion de projet.
- Sens de la pédagogie, de la négociation

- Capacités d'arbitrage