|  |  |
| --- | --- |
|  | **FICHE DE POSTE** |

|  |
| --- |
| **Fonctions : Responsable du Pôle Technologies de l’Information et de la Communication pour l’Enseignement (TICE)** |
| **Métier ou emploi type**\* **: Ingénieur pour l’enseignement numérique****BAP : F – F2D57** \***REME, REFERENS, BIBLIOFIL** |
| **Fiche descriptive du poste** |
| **Catégorie : A****Corps : ITRF- IGE** |
| **Affectation** |
| **Administrative : UFR SANTE****Géographique : UFR SANTE – Terre-Sainte** |
| **Missions** |
| **Activités principales :**Sous la responsabilité du responsable administratif de l’UFR Santé, l’agent encadre le déploiement et l’assistance aux utilisateurs (enseignants et étudiants) des systèmes d’information et de communication pour les enseignements de l’UFR Santé et notamment dans le cadre de la réforme du 1er cycle des études en santé. L’agent est responsable du pôle TICE et à ce titre, encadre les deux agents du pole. - Coordonner l’ensemble de l’activité TICE de l’UFR Santé en lien avec la responsable administrative de l’UFR et l’utilisation des outils numériques à disposition- Piloter, encadrer l'équipe TICE (ressources) et assurer la gestion des ressources humaines de l’équipe dédiée en lien avec la responsable administrative (définition des missions, fiches de postes, réalisation des entretiens professionnels, plannings, besoins en formation...)- Manager les projets liés au TICE au sein de l’UFR Santé (e-santé, SIDES NG…)- Superviser la gestion du parc de tablettes et du matériel dédié- Assurer l’interface entre l’UFR Santé et les services centraux dédiés dans son champ de compétence (DSI, DAMAN, 2IN…)- Assurer l’interface en interne entre la pédagogie et le pôle TICE- Élaborer les cahiers des charges fonctionnels pour la réalisation de dispositifs et de ressources- Accompagner les enseignants dans la conception et l’utilisation de ressources - Superviser la conception et la mise en œuvre des actions de formation internes- Respecter et faire respecter des législations en vigueur concernant le droit d’auteur et le droit à l’image pour les éléments visuels, sonores et textuels inclus dans la production- Aider à identifier et analyser des incidents/dysfonctionnements, proposer le cas échéant les évolutions applicatives associées (fonctionnelles ou techniques), optimiser les performances - Assurer la mise en place et la gestion des infrastructure, outils et services d’appui à la pédagogie numérique (plateformes, podcasts, outils auteur)- Communiquer, produire et mettre à disposition des ressources documentaires (outils et logiciels spécifiques) ou pédagogiques à destination des enseignants- Analyser la qualité des services rendus aux utilisateurs ; mettre en place des indicateurs de suivi d'activité- Assurer une veille technico-pédagogique- Coordonner la gestion du site internet de l’UFR Santé et sa mise à jour- Être le référent SIDES NG (UNESS) et accompagner le déploiement de SIDES  |
| **Conditions particulières d'exercice :**Variabilité éventuelle des horaires en fonction du calendrier de gestionEnvironnement numérique des formations de santéEncadrement : ~~Non~~ - Oui Nb agents encadrés par catégorie : 1 A – 1 B - C **Conduite de projet : ~~Non~~ – Oui** |
| **Compétences\*** |
| **Connaissance, savoir :**- Applications métiers (connaissance approfondie) - Architecture et l'environnement technique du système d'information - Environnement et réseaux professionnels - Méthodes et outils de la qualité (connaissance générale)- Systèmes d'information (connaissance générale) - Techniques de conduite du changement (connaissance approfondie) - Référentiel des bonnes pratiques - Méthodologie de conduite de projet (connaissance générale) - Anglais technique |
| **Savoir-faire :**- Rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle et technique - Renseigner les indicateurs de performance - Réaliser des évaluations et des bilans (maîtrise) - Mettre en œuvre une démarche qualité - Accompagner les changements (maîtrise) - Encadrer / Animer une équipe - Mettre en place des dispositifs de formation (maîtrise) - Communiquer et faire preuve de pédagogie - Gérer les situations d'urgence - Savoir planifier et respecter des délais |
| **Savoir être :*** Etre organisé, rigoureux et avoir le sens des responsabilités,
* Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie,
* Savoir travailler en équipe avec des partenaires nombreux : sens des relations humaines,
* Respect de la hiérarchie : rigueur et discrétion,
* Savoir gérer la confidentialité des informations et des données.
 |