

<b>Fonctions :</b>	Gestionnaire en charge des Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO) – Appui à la qualité et au déploiement de l'offre de formation
<b>Métier ou emploi type* :</b> <small>*REME, REFERENS, BIBLIOFIL</small>	Technicien en gestion administrative
<b>Fiche descriptive du poste</b>	
<b>Catégorie :</b>	B
<b>Corps :</b>	Contractuels
<b>Affectation</b>	
<b>Administrative :</b>	Direction des études et du pilotage des formations (DEPF) – Service du pilotage des formations (SPF)
<b>Géographique :</b>	Campus du Moufia
<b>Missions</b>	
<p>Définies dans le projet d'accréditation de l'établissement pour la nouvelle offre de formation (NOF 2020-2024), les UEO sont des enseignements transversaux de découverte destinés aux étudiants inscrits en Licence générale.</p> <p><b>Missions principales :</b> Affecté au Service du Pilotage des Formations (SPF) de la DEPF et sous le contrôle de la vice-présidence de la formation et de la vie universitaire (VPFVU), l'agent travaille en étroite collaboration avec l'équipe en charge des UEO qui est composée d'une gestionnaire des UEO, également appui à la qualité et au déploiement de l'offre de formation ainsi que d'une responsable du dispositif UEO, chargée du pilotage et du déploiement de l'offre de formation.</p> <p>Il assure le suivi administratif et pédagogique des étudiants, de leur inscription en UEO à la délivrance de leurs résultats, en tenant compte des délais contraints du calendrier établi.</p> <p><b>Activités principales :</b> Elles consistent au lancement des appels à création et au renouvellement des UEO auprès des porteurs de projets (composantes, services et directions de l'université), à la mise en oeuvre des calendriers d'exécution et à la mise à jour des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) aux fins de leur validation par les instances de l'établissement (CFVU).</p> <p>Chaque semestre, il participe à l'élaboration de la communication autour des UEO en lien avec la Direction de la Communication en vue de la diffusion du catalogue à l'ensemble de la communauté universitaire et plus particulièrement aux étudiants concernés. Il gère l'actualisation des éléments du catalogue de manière à faciliter l'élaboration de tableaux de bord et la réalisation des bilans pédagogiques et du suivi financier de ces enseignements.</p> <p>Il réalise le paramétrage fonctionnel de la plateforme d'inscription aux UEO (e-candidat/UEO), la mise à jour du catalogue des UEO sur le logiciel PEGASE, ainsi que le traitement des inscriptions et la transmission des listes des étudiants inscrits aux porteurs de projets.</p> <p>Il accueille, renseigne, oriente et accompagne (mail, téléphone, présentiel) les étudiants dans leur démarche liée aux UEO (choix, inscription, emploi du temps, réclamations, etc.). Il fait figure d'interface entre les étudiants et les enseignants et/ou structures porteuses d'UEO.</p> <p>Il crée et actualise les listes de diffusion afin de simplifier la communication avec les étudiants.</p>	

Tout au long de l'année, afin de permettre aux étudiants une meilleure appréhension de leur UEO et dans l'optique d'un contrôle RH et financier rigoureux de ces enseignements, il concourt à l'élaboration et au suivi des plannings : il s'assure de leur réception dans les temps impartis et vérifie leur conformité vis-à-vis du cadrage des UEO. Il se charge d'intégrer les plannings au catalogue des UEO en ligne et contrôle leur mise à disposition et mise à jour régulière sur ADE (emploi du temps de l'université).

Il œuvre à la publication des contenus pédagogiques sur la plateforme d'apprentissage Moodle (dépôts de ressources, création d'activités et de cours, paramétrage des évaluations, QCM en ligne) en relation avec la Direction de l'Innovation et de l'Ingénierie Pédagogique (D2IP).

Il centralise l'ensemble des notes UEO des étudiants et les intègre au logiciel dédié en tenant compte du calendrier des UEO et des dates des jurys de semestre.

Il s'associe au suivi qualitatif et à l'amélioration continue du dispositif UEO : notamment à travers l'accompagnement des enseignants et des structures porteuses et en participant à la mise en œuvre d'outils de pilotage visant une meilleure évaluation et gestion du dispositif (ex : enquêtes de satisfaction, groupes de travail (GT), bilans pédagogiques, suivi RH et financier).

Finalement, sur quelques périodes de l'année, l'activité de l'agent sera consacrée plus largement à l'offre de formation de l'UR. En tant qu'appui à la qualité et au déploiement de l'offre de formation, il appréhendera ainsi l'ensemble des missions et l'évolution du Service du Pilotage des Formations de la DEPF.

**Conditions particulières d'exercice :**

Les fonctions sont transversales : les personnes en charge de la gestion des UEO devront interagir avec différents acteurs. Les fonctions seront réalisées sous la supervision de la Direction des Études et du Pilotage des Formations (DEPF).

**Encadrement : Non - Oui**

**Nb agents encadrés par catégorie : . A . B . C**

**Conduite de projet : Non – Oui**

**Compétences**

**Connaissance, savoir :**

- Modes de fonctionnement des administrations publiques en particulier de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Politiques, dispositifs et procédures propres à la gestion de la scolarité et de la vie étudiante
- Connaissance des éléments de cadrage (projets d'accréditation, réglementation etc.) de l'offre de formation de l'Université de La Réunion (NOF 2020-2024).
- Techniques d'élaboration de différents types de documents
- Culture en informatique et en communication

**Savoir-faire :**

- Travailler en équipe et être force de proposition
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Savoir communiquer et faire preuve de pédagogie
- Maîtriser les outils informatiques : Excel (niveau opérationnel, voir avancé), outils google (drive, gmail, google form), word, Internet, libre office.
- Etre capable de traiter et d'analyser des données
- Etre capable d'appréhender les logiciels spécifiques à l'activité : Ecandidat, Wordpress, Pegase, Moodle, ADE, SYMPA
- Participer à la mise en œuvre de la démarche qualité des UEO et de l'offre de formation plus généralement

**Savoir être :**

- Autonome et réactif
- Etre organisé et méthodique
- Etre polyvalent
- Savoir s'adapter, être patient et réceptif vis-à-vis des différents usagers et interlocuteurs