

Chef du bureau des diplômés

CDD

36 mois

Localisation

69008 Lyon, Auvergne-Rhône-Alpes

A propos

L'Université Claude Bernard Lyon 1 est une université pluridisciplinaire. Elle déploie son activité sur 13 sites. Elle compte près de 46 000 étudiants/étudiantes et emploie 4 900 personnels.

L'Université Lyon 1 propose, depuis plus de 50 ans, une formation d'excellence et une recherche de pointe. En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

Votre mission

Descriptif du service

L'Université Claude Bernard Lyon 1 propose une offre de formations diplômantes, qualifiantes et courtes s'appuyant sur ses domaines de compétences : les sciences et technologies, la santé, les métiers de l'enseignement et les sciences et techniques, les activités sportives. Le service de la formation continue et de l'alternance, FOCAL, est l'interface entre industriels, professions libérales, enseignants, chercheurs, institutionnels et experts dans tous les domaines de compétences de l'établissement. Il favorise et gère le développement de différents types d'actions : Actions courtes d'initiation ou de perfectionnement, qualifications professionnelles, validation des acquis de l'expérience.

Description du poste

Sous l'autorité de la responsable du pôle de gestion Santé, le/la chef(fe) de bureau des diplômés organise et coordonne l'activité de 8 gestionnaires de formation continue et apporte son appui à l'orientation des candidats.

Le/la chef(fe) de bureau assiste la responsable du pôle de gestion Santé dans la mise en œuvre des orientations de la formation dans le domaine des diplômés universitaire de santé. De plus, elle participe à la gestion de la procédure dite "DPC".

Activités :

- Assurer l'encadrement des gestionnaires de formation continue et leur apporter ressources et expertise dans les domaines de gestion administrative
- Assurer la coordination et/ou la réalisation des activités administratives et financières des gestionnaires de formation continue

- Élaborer, préparer et contrôler des actes de gestion et prévenir le contentieux
- Participer et/ou assurer l'instruction de dossiers complexes en vérifiant la conformité réglementaire
- Réaliser des tableaux de bord, identifier des indicateurs et en assurer le suivi, produire des bilans et des statistiques
- Proposer et concevoir des outils de gestion administrative, des processus et des documents pour améliorer le fonctionnement de la structure
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services de la structure et les partenaires extérieurs

Logiciels ou matériels spécifiques utilisés :

FCA Manager et APOGEE

Conditions particulières d'exercice

Télétravail possible sous conditions.

Le profil idéal

Connaissances :

- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Organisation de l'enseignement supérieur
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication
- Connaissance générale des ressources humaines

Compétences attendues :

- Organiser une activité
- Rédiger des rapports ou des documents
- Conduire un entretien
- Encadrer / animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Concevoir des tableaux de bord
- Savoir rendre compte

Savoir être :

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel
- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation

Poste à pouvoir dès que possible

Le poste est ouvert aux contractuels de catégorie A ASI

Rémunération mensuelle brute: 2261,08 €

En rejoignant l'Université Lyon 1, vous pourrez bénéficier de :

- 48.5 jours de congés annuels, dès la première année universitaire, aménagement possible du temps de travail sur 4.5 jours, 37h30 / semaine, la possibilité d'avoir des jours de télétravail réguliers et/ou ponctuels, sous conditions,
- la participation au remboursement des frais de transport, forfait mobilité durable, aux frais complémentaire santé à hauteur de 15€/mois, ...
- l'accès à des prestations d'action sociale, accès aux services de la crèche et du centre de loisirs situés sur le campus Lyon Tech La Doua
- l'accès aux activités artistiques et sportives de l'université, tarifs préférentiels loisirs,
- possibilités de développement professionnel en interne (concours, mobilité, formation continue et parcours professionnel)
- restauration sur le campus avec une participation financière de l'université*

Intéressé(e) ? Postulez dès maintenant !