

FICHE DE POSTE

Libellé de Fonctions : Responsable scolarité IFSI

Catégorie : B

Corps : Technicien de recherche et de formation BAP : (le cas échéant) : J

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

Qui sommes-nous ?

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 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 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 régions. Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences & ingénierie et de médecine 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

Présentation de la Direction :

La scolarité de la formation universitaire des étudiants en Instituts de Formation en Soins Infirmiers est rattachée à la Direction des Formations en Santé de la faculté de médecine Sorbonne Université.

Présentation du service (5 lignes maximum) :

Dans le cadre de l'intégration des formations paramédicales au processus licence, master, doctorat, les instituts de formation passent une convention avec l'université déterminant les modalités de participation de l'université à la formation, cf. l'arrêté du 31 juillet 2009 relatif aux autorisations des instituts de formation préparant aux diplômes d'infirmier infirmier de bloc opératoire, infirmier anesthésiste, puéricultrice, masseur-kinésithérapeute, pédicure-podologue, ergothérapeute, manipulateur d'électroradiologie médicale, aide-soignant, auxiliaire de puériculture, ambulancier, technicien de laboratoire d'analyses biomédicales, cadre de santé et aux agréments de leur directeur.

Sorbonne Université a signé une convention avec 11 IFSI et assure la gestion de près de 4300 étudiants. Au niveau de la faculté de médecine Sorbonne Université, le service de scolarité assure le suivi de l'étudiant depuis son inscription jusqu'à sa diplomation. À partir de septembre 2015, l'inscription des étudiants IFSI à Sorbonne Université est devenue obligatoire.

Localisation :

Faculté de Médecine Sorbonne Université
91 boulevard de l'Hôpital
75013 PARIS

Missions et activités principales

Mission :

Activités principales :

- Coordonner les activités de la scolarité
- Accueillir les étudiants IFSI et les partenaires
- Renseigner les enseignants et les responsables d'Unités d'Enseignements (UE)
- Traiter les demandes d'inscription et assurer le suivi des dossiers
- Traiter les demandes de dispenses d'unités d'enseignement et participer à la commission
- Former et encadrer les vacataires pendant la période des inscriptions
- Créer et diffuser des tutoriels à destination des étudiants
- Organiser et établir le planning des examens en collaboration avec les IFSI
- Assurer le suivi des enregistrements de cours et de la mise en ligne des supports Sur Moodle et Panopto
- Gérer les grades de licence délivrés aux étudiants IFSI
- Mettre en œuvre le calendrier des différentes commissions pédagogiques
- Participer aux réunions et rédiger les comptes rendus
- Assister les responsables d'UEs dans le recueil des sujets auprès de l'équipe pédagogique
- Superviser la correction des grilles QCMs par lecteur optique, vérifier et traiter les résultats
- Etablir des statistiques à partir des résultats d'examens
- Saisie des résultats dans Apogée
- Mettre à jour le site Internet
- Assurer le suivi des enseignants vacataires
- Assurer la régie de recettes du service et contrôler des différents modes de paiement avant transmission au service de la comptabilité

Le cas échéant autres activités du poste :

- Conduire les entretiens professionnels

Encadrement : OUI

Nb agents encadrés par catégorie : ... A - ... B - 1 C

Dans le cadre de vos fonctions, vous pourrez être amené à dispenser des formations internes en lien avec votre expertise métier.

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Notions de base du fonctionnement du Département Universitaire des Soins Infirmiers

Savoir-faire requis :

- L'organisation et la gestion des missions en privilégiant l'anticipation
- Utiliser des logiciels (Word, Excel, ACCESS, Logiciel du système d'informations Étudiant : Casper)
- Planifier son travail en respectant les priorités
- Proposer des améliorations aux procédures existantes
- Travailler en équipe

Savoir-faire transversaux :

- Informer et rendre compte à sa hiérarchie
- Rechercher l'information, la vérifier et la classer
- Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée

Savoir être :

- Avoir des aptitudes à se former à de nouveaux logiciels
- Autonomie, méthode et rigueur
- Sens de l'organisation et de la coordination
- Aptitude à travailler en équipe
- Disponibilité, discrétion et confidentialité
- Sens du contact et des relations humaines
- Polyvalence et capacité d'adaptation

Conditions particulières d'exercice : *Indiquer les contraintes particulières en termes d'organisation du service, de prise de congés, de contraintes horaires ou de déplacement, de contraintes physiques : port de charge, travail avec des produits chimiques, émanations, machines dangereuses, vibrations,...*

- Amplitude horaire importante en période de corrections des copies.
- Période des congés en fonction du calendrier du service

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