

**Fonctions :** Chargé.e d'ingénierie pédagogique et de suivi administratif

**Métier ou emploi type\* :** J2A41

\*REME, REFERENS, BIBLIOPIL

### Fiche descriptive du poste

**Catégorie :** A2

**Corps :** ANT

### Affectation

**Administrative :** Institut Universitaire de Technologie

**Géographique :** Campus de Terre-Sainte

### Missions

**Missions :**

L'activité s'exerce au sein du département Carrières Sociales (CS) de l'IUT de La Réunion. Le/la chargé.e d'ingénierie pédagogique et de suivi administratif aura pour mission d'assurer la conception, le développement, la mise en œuvre et l'évolution du dispositif de double diplomation DE ASS/BUT AS – DE ES/BUT ES, ainsi que son bilan annuel :

- Mettre en œuvre l'organisation pédagogique du programme d'études.
- Mettre en place l'organisation et la gestion administrative du programme.
- Favoriser la circulation de l'information entre les membres du personnel enseignant et administratif au sein de chacun des établissements impliqués.
- Constituer le point de contact pour les étudiants (IUT) inscrits dans le dispositif.

**Activités principales :**

**Relation partenariale entre les établissements**

- ✓ Travailler en étroite collaboration avec les coordonnateurs.trices du projet de double diplomation pour une mise en œuvre du double parcours dans l'établissement.
- ✓ Assurer l'articulation du projet-pilote entre les 2 établissements à travers les documents (conventions, règlements...), instances de fonctionnement,
- ✓ Développer le réseau de relations en direction des structures d'accueil de stages-sites qualifiants, soutenir la mise en place d'un stage en mobilité en collaboration avec l'ARFIS OI-IRTS, tel que précisé dans la convention.

## **Ingénierie pédagogique**

- ✓ Proposer les candidats à la sélection pour le parcours de double diplomation, soit 10 étudiants par parcours BUT (AS/ES) conformément aux critères prévus par la convention et participer aux jurys de sélection de chaque parcours.
- ✓ S'assurer de la mise en œuvre du programme de la double-diplomation :
  - Pour les candidats au DE ASS ou DE ES, la préparation et déroulement des épreuves, l'organisation et la surveillance des jurys de certification de chacun des blocs de compétences confiés en responsabilité à l'IRTS et présentation à la certification finale de chacun des certificateurs (Rectorat pour le DEES et DEETS pour le DEASS) et ce conformément aux projets pédagogiques de l'ARFIS OI-IRTS et aux textes de référence.

## **Animation d'équipe – Suivi des étudiants**

- ✓ Assister les coordonnateurs.trices dans l'animation de l'équipe pédagogique (permanents et intervenants occasionnels) du programme de double diplomation dans le respect du cadre réglementaire et pédagogique.
- ✓ Assurer le suivi individualisé et collectif prévu pour les étudiants engagés dans le parcours de double-diplomation, pour favoriser leur réussite.
- ✓ Gérer les mises en stage, assurer les visites de stage : suivi des conventions, organisation des visites, validation des situations d'apprentissages, correction des rapports de stage
- ✓ Concevoir en commun les outils pédagogiques et de communication nécessaires au programme de double diplomation ; Et les soumettre à validation des autorités de chaque organisme
- ✓ Participer à la mise en œuvre les instances prévues pour le programme de double diplomation
- ✓ Participer aux instances internes et externes du dispositif de double diplomation
- ✓ Participer aux manifestations d'information du public

## **Suivi administratif :**

- ✓ Concevoir et gérer les documents administratifs de stage (convention, évaluation, calendrier)
- ✓ Mise à jour, traitement et suivi et mise en conformité des livrets de formation
- ✓ Suivi des inscriptions dans les établissements et aux certifications
- ✓ Organisation, surveillance et suivi des épreuves de certification

## **Conditions particulières d'exercice :**

- **Conditions d'exercice :**
  - Contraintes de délai à respecter
  - Grande disponibilité nécessaire.
- **Les risques et contraintes liés à des situations de travail :**
  - Travail sur écran
  - Position assise prolongée

**Encadrement : Non**

**Nb agents encadrés par catégorie :**

**Conduite de projet : Oui**

## Compétences\*

### Connaissances, savoirs :

- Connaissance de l'environnement universitaire
- Connaissance de la pédagogie
- Connaissance des technologies d'information et de communication liées à l'éducation
- Connaissance des outils de communication, multimédia, de partage d'informations
- Connaissance des systèmes de gestion de contenus
- Connaissance des outils collaboratifs

### Savoir-faire :

- Savoir conseiller et accompagner les publics concernés
- Savoir se former et utiliser les applications et outils spécifiques aux missions demandées
- Savoir utiliser les logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, base de données...)
- Savoir utiliser les outils collaboratifs (Drive...)
- Savoir piloter une démarche de projet (construction, planning...)
- Savoir communiquer à des publics variés
- Savoir se documenter et vérifier l'information à donner

### Savoir être :

- Être doté.e d'un très bon sens relationnel
- Être autonome et organisé.e
- Savoir gérer son temps et avoir le sens des priorités
- Savoir faire preuve de curiosité et de créativité
- Être rigoureux.se et fiable
- Être réactif.ve et force de proposition
- Savoir travailler en équipe