

PROFIL DE POSTE

RESPONSABLE DU POLE GESTION PEDAGOGIQUE

Poste :	Responsable du Pôle gestion pédagogique
Catégorie :	B
BAP :	J – Gestion et Pilotage
Affectation et localisation du poste :	Clermont-Ferrand – Université Clermont Auvergne – UFR LCC
Encadrement :	OUI (6 agents)
Poste à pourvoir :	1 ^{er} septembre 2025
Durée du contrat :	12 mois

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique **et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence**, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Sous la responsabilité de la responsable administrative de l'UFR LCC, le/la responsable du Pôle gestion pédagogique encadre et coordonne l'activité une équipe de 6 agents gestionnaires pédagogiques. Le Pôle gestion pédagogique assure l'organisation administrative et logistique de l'ensemble des formations de l'UFR LCC - 4 mentions de licences et 4 mentions de masters, une vingtaine de parcours, 1 licence professionnelle - dans le respect des techniques, des règles et des procédures.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- **Encadrement du Pôle gestion pédagogique :**
 - Accompagnement quotidien des gestionnaires dans la réalisation de leurs missions, gestion des congés et des absences, des entretiens professionnelles, des aménagements de poste, etc.
 - Coordination des activités des gestionnaires pédagogiques :
 - Répartition des portefeuilles,
 - Elaboration et harmonisation de procédures communes,
 - Planification des tâches du pôle sur l'outil Microsoft Planner,
 - Animation de points d'équipe hebdomadaires,
 - Veille à la continuité de service auprès des usagers et de l'équipe enseignante, etc.
- **Coordination de la gestion pédagogique des formations :**
 - Participation aux réunions hebdomadaires organisées par la direction,
 - Représentation de sa hiérarchie aux commissions pédagogiques ainsi qu'à divers comités,
 - Diffusion d'information vers l'équipe enseignante et communication des échéances du calendrier pédagogique annuel,
 - Veille sur l'évolution des outils métiers et mise en place d'outils numériques et/ou de tableaux de bord pour le suivi et la rationalisation de l'activité pédagogique,
 - Coordination des phases semestrielles d'archivage.
- **Organisation des campagnes de candidature Monmaster, e-candidat et Etudes en France**
 - Définition des calendriers en lien avec l'équipe enseignante,
 - Paramétrage des plateformes,
 - Suivi du traitement des candidatures.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
- Droit des examens et concours
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication
- Techniques d'animation, de motivation et de coordination d'équipe

PROFIL DE POSTE

RESPONSABLE DU POLE GESTION PEDAGOGIQUE

- Gestion des conflits et des relations interpersonnelles
- Conduite de réunion et prise de décision collective

Compétences opérationnelles :

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Utiliser les logiciels métiers
- Maîtriser des logiciels collaboratifs, outils de reporting, bureautique (souhaité)
- Élaborer et suivre des plannings
- Répartir des tâches et gérer les priorités

Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel
- Confidentialité

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : Base INM 373 soit 1836.20 € brut mensuel
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€/mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Accès Parking
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi-accueillants.

POUR POSTULER :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation avant le 7 juillet 2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr