
Poste :	Gestionnaire pédagogique
Catégorie :	C
BAP :	J
Affectation et localisation du poste :	UFR LCC - Université Clermont Auvergne - Clermmt-Ferrand
Durée du contrat :	Jusqu'au 31 août 2026
Poste à pourvoir :	Septembre 2025

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](#)

Au sein du Pôle gestion pédagogique composé de 6 gestionnaires et sous la responsabilité de la responsable du Pôle, la gestionnaire pédagogique assure la gestion administrative et pédagogique d'un portefeuille de formation et de missions transverses en lien avec l'équipe enseignante et le Pôle scolarité. Elle travaille en coordination étroite avec l'ensemble des gestionnaires pédagogiques.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

Accueil du public / Secrétariat / Communication

- Accueillir les étudiants et les enseignants
- Gérer la boîte mail licence
- Réaliser des actes de secrétariat divers : courriers, attestations, listes d'émargement...
- Communiquer avec les étudiants et les enseignants : Mail, Moodle

Emploi du temps (EDT)

- Elaborer et saisir les emplois du temps par semestre sur le logiciel métier ADE
- Assurer la gestion courante des changements d'EDT : cours, salles
- Gérer les groupes d'usagers afin qu'ils aient accès à un EDT personnalisé

Inscription pédagogique (IP)

- Aider au paramétrage des IP par le web par semestre
- Vérifier, corriger et saisir, le cas échéant, des IP
- Préparer les contrats pédagogiques
- Gérer les aménagements d'études, des mesures transitoires, des RSE...

Examens

- Elaborer les plannings d'examens
- Assurer la gestion des étudiants bénéficiant d'aménagements d'examen
- Collecter et assurer la logistique des sujets
- Préparer les copies
- Aider au déroulement des examens
- Traiter les copies après correction (dés anonymisation, tri alphabétique)
- Saisir les notes et vérifier via les listes de contrôles
- Dans le cadre de la 2^e chance, identifier les étudiants concernés via les PV de jury

Recrutement des formations à capacité réduite

- Suivre les candidatures sur e-candidat et Etudes en France
- Assurer la préparation logistique des auditions

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

- Connaissance de l'enseignement supérieur
- Connaissance de la structure des formations de l'UFR LCC
- Connaissance de la réglementation en matière de scolarité

Compétences opérationnelles :

- Avoir un esprit de synthèse
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte
- S'adapter aux changements de procédures
- Maîtriser les outils bureautiques, en particulier Excel
- Maîtriser les logiciels spécifiques à l'activité (APOGEE, DIVA, ADE)

Compétences comportementales :

- Être rigoureux et réactif,
- Sens relationnel,
- Savoir gérer son stress,
- Sens de l'organisation.

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

Expérience dans la gestion administrative souhaitée.

SPECIFICITES /CONTRAINTES DU POSTE :

Horaires décalés pendant les périodes examens.

- Rémunération : Base INM 366 soit 1801.74€ brut mensuel
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaire
- Congés : 49 jours annuels pour un temps plein (base 37h30)
- 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/>)
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

POUR POSTULER :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation avant le 24 août 2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr