

PROFIL DE POSTE

Chargé(e) de la formation doctorale

La Communauté d'Universités et Etablissements Lille Nord de France est un Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel. Elle travaille à l'organisation et la coordination de l'enseignement supérieur et de la recherche sur le site Lille Nord de France en forte synergie avec les Collectivités territoriales, l'Etat, le milieu socio-économique et les Organismes de recherche. L'Ecole Supérieure du Professorat et de l'Education (ESPE) de l'Académie de Lille en est une composante. L'ESPE a pour mission la formation des enseignants et des personnels d'éducation au niveau master. Créée en 2013, elle accueille aujourd'hui 5900 étudiants répartis sur l'ensemble des six sites universitaires de l'académie de Lille.

Le Département Carrières et Emplois du Collège Doctoral est en charge de la mutualisation des actions de formation des 6 écoles doctorales de la région Hauts de France, versant Nord - Pas-de-Calais avec pour objectifs de conforter la formation des docteurs, leur promotion, leur mobilité internationale et de développer l'attractivité internationale des écoles doctorales. Afin de conforter le DCE, le collège doctoral souhaite recruter un-e chargé-e de la formation doctorale pour développer, coordonner et gérer le dispositif régional mutualisé des formations doctorales ainsi que les différentes actions /événements d'aide à la poursuite de carrière des doctorants et de la promotion du doctorat.

Mission :

L'ingénieur d'études chargé de la formation doctorale aura pour mission essentielle la mise en place opérationnelle des actions de formation du collège doctoral en accord avec la politique du Collège Doctoral.

Le-a chargé-e de mission évoluera au sein du collège doctoral, constitué d'une équipe de 4 personnels administratifs sous l'autorité du-de la responsable administrative du collège doctoral et des trois directeurs scientifiques du collège doctoral

Activités principales

Offre de formation

- Coordonner les moyens humains (intervenants, référents poursuite de carrière, administratifs) et matériels (logistiques et techniques) nécessaires à la mise en place du dispositif régional mutualisé de formation destiné à environ 1000 doctorants par an
- Développer et optimiser le portail informatisé des formations - former et assister les utilisateurs (écoles doctorales, doctorants)
- Organiser les différents événements à destination des doctorants (Challenge Doc, Doctoriales, etc..)
- Etablir le bilan quantitatif et qualitatif des actions de formation du DCE : évaluations et bilan statistique
- Faire évoluer l'offre de formation au regard des résultats et bilans dressés et en fonction des nouveaux besoins des écoles doctorales et des doctorants.

Communication

- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.
- Informer et communiquer sur l'offre de formation du DCE du collège doctoral
- Développer des outils de communications du DCE : actualisation du site internet, animation des communautés Twitter et LinkedIn, élaboration des interfaces web relatives aux diverses actions (présentations, inscriptions,...), participation à l'élaboration des divers outils de communication du collège doctoral.

Activités connexes

- Superviser la logistique des formations
- Elaborer des documents pédagogiques et des supports de communication
- Exercer une activité de veille sur l'environnement du doctorat et de la recherche
- représenter le collège doctoral dans les réunions du réseau national des collèges doctoraux (RNCD)

Compétences requises

Connaissances principales :

- Connaissance du système éducatif de l'enseignement supérieur (notamment pour ce qui concerne le doctorat)
- Connaissance du rôle des différents acteurs de la formation doctorale, de l'emploi et des réseaux professionnels spécifiques aux doctorants/docteurs.
- Connaissance générale de la réglementation administrative et financière relative aux établissements publics.
- Connaissance de la réglementation comptable et fiscale applicable aux établissements publics

Savoir-faire opérationnels

- Exploiter les systèmes informatiques et les outils bureautiques
- Maîtriser parfaitement le logistique du dispositif développé par le DCE du Collège Doctoral (notamment du portail informatisé FORMADOC)
- Contribuer à la définition des indicateurs pour le suivi des activités du DCE
- Choisir les supports adaptés pour optimiser l'impact de la communication

Compétences linguistiques : compréhension écrite et orale de l'anglais

Compétences associées :

- Gérer un budget
- Travailler en équipe, partager l'information
- Sens de l'organisation, réactivité
- Bon relationnel

Conditions :

Poste à pourvoir : début décembre 2018

Poste à temps complet.

titulaire prioritairement (mutation, détachement)

ou contractuel (CDD de 12 mois renouvelable, rémunération selon expérience et grille fonction publique des Ingénieurs d'Etudes)

Niveau de qualification :

un diplôme de niveau Master et d'une expérience dans le domaine.

Lieu d'exercice : Direction de la ComUE, 365, rue Jules Guesde, à Villeneuve d'Ascq

Postuler avant le : 17/11/2018

Les candidatures composées d'une lettre de motivation et un CV sont à adresser par mail à :
Mme Virginie Chupin, Directrice des Ressources Humaines : recrutements@listes.cue-Inf.fr

Contact pour plus d'informations :

Mme Aicha AARAB : aicha.aarab@cue-Inf.fr