

Gestionnaire administratif chargé du tutorat (F/H)

Statut : Contractuel – catégorie B
Affectation : Université de Haute-Alsace
Learning Center

Mission

Sous l'autorité de l'ingénieur d'études responsable, le Gestionnaire administratif chargé de tutorat et de formations aux compétences informationnelles a pour mission de contribuer aux dispositifs en faveur de la réussite étudiante mis en place par le Learning Center de l'UHA.

Le poste comporte deux missions principales :

- Participer à l'animation des réseaux et communautés du tutorat méthodologique disciplinaire à destination des étudiants en L1 et BUT1,
- Participer à la mise en œuvre de la politique de la formation aux compétences informationnelles à destination des étudiants de l'université et des usagers du Learning Center.

Activités principales

Axe « Animation des réseaux et communautés du tutorat » :

Assister le responsable dans la gestion du dispositif de tutorat méthodologique disciplinaire, notamment :

- Organiser la campagne de recrutement des tuteurs en lien avec les enseignants-référents des composantes.
- Assurer le suivi administratif du tutorat : respect des procédures et des échéances, mise en paiement des heures réalisées, recueil des données statistiques, tableaux de suivi, ... etc.
- Animer des formations pour les nouveaux tuteurs en début d'année et/ou des ateliers de remédiation en cours d'année.
- Contribuer à promouvoir le tutorat, en physique ou en ligne.

Axe « Formation aux compétences informationnelles » :

- Organiser les formations dispensées (ingénierie / organisation pédagogique et de formation).
- Produire et mettre à jour des supports de formation.
- Promouvoir l'offre de formation auprès des enseignants et des étudiants.
- Assurer des sessions de formation aux compétences informationnelles.
- Recueillir les données statistiques relatives à la formation aux compétences informationnelles.
- Participer au groupe de travail Formation des Usagers du LC.

Activités associées

- Participer et/ou animer des groupes de travail (internes au service ou à l'UHA)



- Participer à la réflexion sur l'offre de la médiation numérique du LC et participer aux ateliers et formations proposés
- Participer ponctuellement à d'autres activités du pôle Formation et Certification (ForCe) en fonction des besoins du service
- Participer à l'accueil des publics du Learning Center

Compétences

Connaissances

- Organisation et fonctionnement du système universitaire
- Connaissances générales en sciences de l'éducation et dans les technologies de l'information et de la communication
- Techniques d'animation de formation
- Outils numériques et collaboratifs
- Le référentiel SP+ pour l'amélioration continue de la qualité de l'accueil des publics
- Démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA

Savoir-faire

- Communiquer à l'écrit et à l'oral
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Planifier et respecter des délais
- Transférer ses savoir-faire techniques et sa connaissance à l'équipe et à son environnement

Savoir-être

- Esprit d'équipe et capacité à travailler en groupe et en mode « projet »
- Sens de l'initiative et autonomie
- Capacité d'organisation, rigueur dans le travail
- Capacité de conceptualisation
- Réactivité, capacité d'adaptation
- Sens relationnel
- Capacité d'écoute

Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.



- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

Organisé en 4 pôles thématiques, le Learning Center est un service commun de l'Université de Haute-Alsace. Il est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre une offre d'accompagnement, de ressources et de services relatifs à l'acquisition de compétences transversales dans les domaines de l'information et de la documentation, du numérique, des langues, des TEDS. Il est aussi dédié à l'appui de la pédagogie et des activités de recherche menées à l'Université. Il regroupe les services des 4 bibliothèques universitaires de l'UHA (IUT Mulhouse, campus Illberg, campus Fonderie, IUT Colmar), du centre de ressources en langues, des chargés de formations et certifications du pôle ForCe, du pôle d'appui à la pédagogie universitaire (pôle APPUI), du pôle de soutien à la Science Ouverte (pôle ESSOR).

Le poste proposé est localisé au Pôle ForCe du Learning Center Illberg, Université de Haute-Alsace, Service du Learning Center, Campus Illberg 4, rue des Frères Lumière à Mulhouse.

Diplôme

Diplôme minimum requis : bac ou équivalent

Profil recherché

Une formation en gestion administrative et/ou formation est souhaitée.

Une expérience en tant que formateur serait appréciée. Être initié au tournage et montage vidéo serait un plus.

Conditions de recrutement

Rémunération : 2 174 € brut mensuel

CDD jusqu'au 31/12/2025.

Quotité de travail : temps plein – 37h30 par semaine

Prise de poste : dès que possible

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site www.uha.fr – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à Denise RUPERT, Directrice adjointe du Learning Center plus tard pour le 15/04/25 à l'adresse : denise.rupert@uha.fr



L'Université de Haute-Alsace laisse toute latitude au candidat de joindre tous les documents jugés pertinents à son CV et valorisant sa carrière.

Lors des auditions, possibilité d'une mise en situation professionnelle.

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

