

Concours ITRF – session 2025

Descriptif de poste

Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

- **Référence du concours** : J2C46
- **Corps** : Ingénieur d'études (IGE CN)
- **Nature du concours** : concours externe
- **Branche d'activité professionnelle (BAP)** : J « Gestion et pilotage »
- **Famille d'activités professionnelles** : Administration et pilotage
- **Emploi type** : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel
- **Nombre de postes offerts** : 1
- **Localisation du poste** : La Rochelle Université
- Définition et principales caractéristiques de [l'emploi type sur Internet](#)

Inscriptions

- **Ouverture des inscriptions** (demande dossier de candidature) : **mercredi 2 avril 2025 à 12h00**
- **Site internet** : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/les-concours-itrf-externes-et-internes-de-categorie-46531>
- **Clôture des inscriptions** (renvoi du dossier au centre organisateur) : **mercredi 30 avril 2025 à 12h00**

Missions

Assurer la coordination et la gestion d'un service de scolarité de composante pédagogique ; assurer le pilotage des activités et l'encadrement des équipes dans un environnement multi-sites.

Activités principales

- Encadrer / Animer des équipes
- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Assister et conseiller sa hiérarchie dans son domaine d'activité et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Participer à l'élaboration de l'offre de formation avec les responsables de formation
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
- Contribuer au pilotage de la démarche d'amélioration continue et d'accompagnement du changement dans la gestion des activités
- Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs du service
- Contribuer à leur préparation et assister aux commissions des formations et aux conseils
- Contribuer à la préparation des contrats et conventions et contribuer au développement des partenariats dans le domaine de la formation
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens du service
- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe

Connaissances

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Ingénierie de la formation et ingénierie pédagogique
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Droit public / Droit des contrats
- Environnement professionnel
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Techniques de communication
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Encadrer / Animer une équipe en mode hybride (présentiel/distanciel)
- Déléguer et évaluer
- Créer les conditions favorables à un entretien
- Conduire un entretien
- Animer une réunion
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Réaliser des analyses et des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Maîtriser les outils de bureautique
- Concevoir des tableaux de bord

Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation aux situations et aux personnes
- Autonomie/Confiance en soi
- Sens du relationnel
- Sens du dialogue
- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Leadership
- Maîtrise de soi et capacité à arbitrer dans des situations complexes

Conditions d'admission à concourir

Article 26 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985

- Conditions générales d'accès à la fonction publique (art. [L321-1](#), [L321-2](#) et [L321-3](#) du [Code général de la fonction publique](#)),
- Aucune condition d'âge et de nationalité
- Être titulaire à la date de la première épreuve d'une licence ou d'un diplôme classé au moins au niveau 6 (anciennement niveau II) soit formation Bac+3/+4.
- Les candidat·es non titulaires d'un des titres ou diplômes requis peuvent demander une équivalence au titre de leur expérience professionnelle. La demande d'équivalence à remplir est fournie avec le dossier de candidature.