



L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 recrute un(e) Assistant(e) Formation Professionnelle Continue (H/F)

Fondement juridique du recrutement : Article L953-3-1 du code de l'éducation

Par référence à la catégorie : **B**  
**CDD** de 12 mois (renouvelable)

Quotité : 100 %

Prise de fonction : 01/09/2020

L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 20 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômés en lien avec les besoins socio-économiques sont préparés. Université citoyenne et durable installée sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'un Musée des Moulages classé et d'un Théâtre La Vignette devenu « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité ».

### Missions

Au sein du Pôle Conseil et Ingénierie de Formation du Service Formation Continue (22 personnels), l'Assistant.e Formation Continue organise et gère des actions de formation continue préparant à des diplômes nationaux ou d'Université avec les moyens humains, matériels et financiers correspondants.

En liaison étroite avec les responsables pédagogiques et administratifs des diplômes, les services de scolarité, d'enseignement à distance et des Relations Internationales, l'Assistant.e Formation Continue :

- accueille, informe, conseille et accompagne les différents publics de la formation professionnelle,
- met en œuvre les dispositifs législatifs et financiers spécifiques à la formation continue,
- assure la gestion administrative et financière des actions de formation continue : élaboration des plans et calendriers de formation, devis, contrats, conventions, suivi des assiduités, attestations, justificatifs, facturation en lien avec le pôle Finances,
- établit et assure le suivi des relations avec les différents partenaires et financeurs, privés et publics
- administre et exploite des bases de données relatives à la candidature et scolarité des stagiaires (Formatic, eCandidat, Kairos, Sigma/Defi, Pstage...)

### Compétences requises

#### Connaissances

- Connaissance approfondie des publics de formation continue et de leurs besoins de formation
- Connaissance approfondie des dispositifs et de la réglementation en matière de financement de la formation continue
- Très bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une Université

#### Savoirs faire opérationnels

- Mise en œuvre et optimisation des procédures de gestion
- Planification des activités en tenant compte des priorités et des échéances, régulation des dysfonctionnements
- Maîtrise des techniques de présentation orale et écrite
- Analyse des demandes de formation et accompagnement des publics dans leurs parcours de formation.

#### Savoirs être

- Etre autonome, méthodique, organisé(e) et rigoureux(se)
- Réactivité, disponibilité, sens de l'écoute et capacité d'adaptation
- Avoir le sens du service public
- Capacité à rendre compte, à travailler en équipe et en réseau
- Etre force de proposition

- Notions de base sur les outils et méthodes de l'ingénierie de formation et de gestion de projets
- Très bonne maîtrise des technologies de l'information, des bases de données et des logiciels courants de bureautique.
- Travail en équipe

**Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables :**

Diplôme minimum exigé : Baccalauréat, BTS, DUT, Licence

Expérience souhaitée : Expérience antérieure dans un service de formation professionnelle continue universitaire et parfaite maîtrise des outils numériques de la formation professionnelle continue

**Lieu d'exercice : Université Paul-Valéry Montpellier 3 – Service Universitaire de la Formation Continue (SUFCO)**

**Rémunération :** entre 1623 euros et 1709 euros brut selon l'expérience acquise dans des fonctions équivalentes.

**Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser pour le 13/07/2020 au plus tard à l'adresse suivante :** [recrutement-drhiatss@univ-montp3.fr](mailto:recrutement-drhiatss@univ-montp3.fr)

Auditions des candidat.e.s le 22/07/2020 après-midi