

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste : (H/F) : Chargé.e de scolarité

Catégorie statutaire / Corps
Catégorie B – Secrétaire administratif
Poste ouvert aux titulaires, au
détachement, ou aux contractuels
Rifseep 2

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Éducation et formation tout au long de la vie**

Emploi(s) Type :: **EDU06B**
(Répertoire ministère de la culture) FPEEDU06 (RIME)

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Ecole nationale supérieure d'art et de design de Nancy
Campus Artem
1 place Charles Cartier Bresson - B.P. 13129
54013 NANCY CEDEX

Au sein de la direction des études, le service Scolarité est composé de 4 agent.es : une responsable de service, deux chargé.e de scolarité et une chargée d'accueil et de scolarité.

Missions principales :

Placée sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du Service Scolarité, le/la chargé.e de scolarité exerce les missions suivantes :

Admissions :

- Gérer les examens d'entrée dans le cadre du dispositif Parcoursup ;

Scolarité / pédagogie :

- Assurer la gestion des étudiant.es de cycle 1 (150 étudiant.es)
- Gérer les inscriptions administratives des étudiant.es ;
- Accueillir les nouveaux étudiant.es, organiser et participer à la pré-rentrée ;
- Assurer le suivi et la mise à jour des dossiers étudiants sur les aspects scolarité et pédagogie tout au long du parcours d'études en lien avec les enseignant.es et les étudiant.es (état-civil, contrats d'études, cursus, bulletins, diplômes, mobilité, ...);
- À partir du livret de l'étudiant.e, intégrer à l'intranet pédagogique l'ensemble des données de l'organisation des études du cycle 1, pour la mise en forme des contrats d'études et des bulletins semestriels ;
- Accompagner l'organisation des bilans : établissement des calendriers avec les coordonnateur.rices, suivi des résultats, etc ;
- Intégrer les données pédagogiques Artem dans le dossier étudiant ;
- Suivre l'organisation des voyages pédagogiques avec les enseignants et le service comptabilité et participer si besoin aux voyages ;

Stage / césure :

- Gérer les conventions de stage et enrichir la base de données commune avec le cycle 2 ;

- Gérer les contrats de césure ;

Diplômes :

- Gérer l'organisation des diplômes (DNA) : courriers aux membres des jurys, remboursement de frais, arrêtés de nomination, etc ;
- Assurer le contact et les suivis des dossiers des membres de jury avec la DRAC et la DGCA.
- Assurer le bon déroulement des soutenances de diplôme (DNA) en liaison avec les coordinateur.rices, les enseignant.es représentant.es au diplôme et les présidences des jurys ;
- Vérifier et gérer les documents attestant les diplômes, éditer les parchemins ;

Santé / social :

- Accompagner et orienter les étudiants vers les services de santé, services d'aide sociale, et plus particulièrement les étudiants en situation de handicap ;

International/ partenariat :

- En lien avec la responsable des relations internationales : assurer le suivi pédagogique et administratif des étudiant.es en mobilité entrante et sortante.
- Assurer l'inscription pédagogique et le suivi des étudiant.es des établissements partenaires (IECA, SciencesPo, École des Mines, etc.).

Mission annexe :

- Assurer ponctuellement le remplacement à l'accueil de la chargée d'accueil ;

Missions transversales :

- Répondre aux demandes d'informations des candidat.es ;
- Assurer des missions de conseil, d'information et d'orientation auprès des étudiant.es ;
- Participer à la journée Portes ouvertes de l'école et ponctuellement à toute action d'information sur l'orientation (salons) ;

Compétences principales mises en œuvre :**Compétences techniques :**

- Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur ;
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion de données ;
- Pratique d'un outil de gestion de scolarité, type Taïga ;
- Qualité d'expression écrite et orale ;
- Bon niveau d'anglais.

Savoir-faire

- Faire preuve d'initiative et être force de proposition ;
- Capacité de travail en équipe ;
- Adaptabilité aux contraintes du service ;

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'analyse et esprit de synthèse ;
- Discrétion (données sensibles à traiter) ;
- Capacité d'adaptation ;
- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Réactivité ;
- Qualités relationnelles.

Environnement professionnel :

Établissement public national à caractère administratif (EPNA), l'École nationale supérieure d'art et de design de Nancy

(l'ENSAD Nancy) est l'une des dix écoles nationales supérieures d'art du Ministère de la Culture.

Implantée depuis 2016 sur le Campus ARTEM, elle accueille 250 étudiants et propose des formations valant grade Licence et Master dans trois options : Art ; Communication et Design. Elle propose également un diplôme de 3^e cycle, le DSA, diplôme spécialisation et approfondissement en recherches typographique de l'Atelier national de recherche typographique (ANRT). L'ENSAD Nancy déploie aussi un programme de recherche en Design au sein du DMLab (Design des milieux) ainsi qu'un programme dédié à l'entrepreneuriat créatif (Incubateur Stand'Up ARTEM).

L'ENSAD Nancy est engagée, depuis 1999, dans l'Alliance ARTEM, projet d'enseignement et de recherche transdisciplinaire conduit par trois écoles (l'École nationale supérieure des Mines, ICN Business School et l'ENSAD Nancy). Depuis 2018, les trois écoles sont implantées sur le Campus ARTEM, Campus d'excellence qui associe les trois écoles de l'Alliance Artem, l'Institut Jean Lamour (CNRS et Université de Lorraine), le PEEL (Pôle entrepreneurial étudiant lorrain), l'IAE Nancy, la Maison des doctorants, la Maison des langues et des cultures, l'INERIS, la Médiathèque du campus Artem, le CROUS et la Maison des étudiants et des associations.

Titulaire de la charte ERASMUS+, l'ENSAD Nancy bénéficie d'une quarantaine d'accords européens et mondiaux. Implantée à quelques kilomètres de l'Allemagne, de la Belgique et du Luxembourg, elle est résolument engagée dans des actions de coopérations transfrontalières.

Liaisons hiérarchiques : responsable études, scolarité et vie étudiante

Liaisons fonctionnelles : liaisons directes avec l'ensemble des services de l'école, avec les équipes pédagogiques et les directions de l'enseignement du Ministère de la Culture.

« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidat.es ou des agent.es qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »

Perspectives d'évolution :

Examens et concours administratifs.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- Accompagnement ponctuel lors de déplacements pédagogiques ;
- Pics d'activité à certaines périodes ;
- Congés pris pendant les périodes de vacances scolaires.

Profil du /de la candidat.e recherché (le cas échéant)

Expérience dans l'enseignement supérieur souhaitée

Qui contacter ?

Informations sur le poste :

Delphine Ledroit, Responsable études, scolarité et vie étudiante

delphine.ledroit@ensa-nancy.fr

Le dossier de candidature sera constitué d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation.

Ces documents sont à transmettre à l'attention de Madame Christelle KIRCHSTETTER, Directrice, à l'adresse suivante : recrutement@ensad-nancy.eu

Les candidatures seront examinées collégialement par au moins deux personnes qualifiées pour sélectionner les dossiers. L'entretien de sélection aura lieu le 16 mai 2024 à l'ENSAD Nancy.

Poste à pourvoir à la rentrée universitaire 2024