

L'Université de Limoges recrute un(e)

Référent fonctionnel PEGASE F/H

*Contractuel de niveau équivalent catégorie A
Contrat de projet de 3 ans*

Réf : 2025-1795230

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

Localisation du poste

Université de Limoges
Facultés de médecine et de pharmacie
2 rue docteur marcland
87000 LIMOGES

Contexte

Positionnement dans le service

- Concourir à l'élaboration du cahier des charges des phases Pilote Santé Pégase en vue du déploiement de l'applicatif (processus, migration) ;
- Préparer l'arbitrage des choix pour la mise en œuvre opérationnelle ;
- Participer à la validation des livrables et organiser les tests nécessaires ;
- Participer à la mise en œuvre des nouvelles procédures fonctionnelles, organisationnelles et à la formation des utilisateurs ;
- Rendre compte régulièrement à PC-Scol lors des points spécifiques Pilote Santé et à l'équipe restreinte Transaé de l'avancement des opérations, des difficultés rencontrées et des suggestions d'amélioration ;

Relations.

En interne :

Equipe projet Transaé (Pégase-UL)

En externe :

PC-Scol

Missions

Missions :

Mission 1 : Formation, tests et participation à l'équipe projet

- Activité 1-1 : suivre les formations théoriques et pratiques sur l'outil et réaliser les exercices et tests en autonomie ;
- Activité 1-2 : être le relais entre l'équipe projet, les agents de sa composante ;
- Activité 1-3 : participer activement aux réunions de travail organisées par l'équipe projet Pilote Santé ;

Mission 2 : Référent phases pilote Santé

Activité 2-1 : être le garant de la fiabilité des données des formations de sa composante des phases Pilote Santé

Mission 3 : Accompagnement au changement et démarche d'amélioration continue

- Activité 3-1 : être force de proposition dans la mise en œuvre fonctionnelle de PEGASE ;
- Activité 3-2 : participer à l'identification des leviers d'amélioration permettant d'optimiser les processus métier en lien avec les outils de scolarité ;

Activité 3-3 : alerter sur les éventuelles menaces à la bonne mise en œuvre de l'offre de formation ;

Compétences Requises

Savoirs :

- Modes de fonctionnement des administrations publiques et de l'Enseignement Supérieur
- actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'établissement

Savoir-faire :

- Coordonner le travail sur les différents applicatifs et assurer la fiabilisation des saisies et le respect des différents calendriers.
- Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et ex- ternes (usagers)
- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances
- Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion
- Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information en lien avec le service
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe

Savoir-être :

- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel

Nature du contrat	Contrat de projet de 3 ans
Date de prise de fonctions souhaitée	A partir du 1^{er} mars 2025
Profil / Rémunération	Rémunération en fonction du niveau d'expérience du candidat retenu

Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail jusqu'au 09 février 2025 inclus à : Madame Stéphanie COUDERT DRH par intérim et responsable du service des carrières des personnels BIATSS Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr
Quotité de travail	100 %