

OFFRE D'EMPLOI

Statut (contractuel, titulaire) : Contractuel et/ou Titulaire

Période de référence : 2026/2027

Composante : iaelyon

BAP : J

Corps & grade : B

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Technicien-ne en gestion administrative

Service ou laboratoire d'affectation : Services administratifs IAE > **Service scolarité**

Intitulé courant du poste de travail (si différent de l'emploi-type) :

Gestionnaire de scolarité

MISSION(S) PRINCIPALE(S) DU POSTE

Quotité de travail : 100% du temps de travail effectué en gestion de scolarité sur 5 jours.

Gestion de la scolarité de diplômés de formation professionnelle et/ou de formation initiale dans le respect de la réglementation en vigueur et des procédures.

Dans une logique de continuité de service, le gestionnaire de scolarité pourra être amené à apporter un appui à ses collègues, dans un périmètre défini par son responsable hiérarchique.

Sous réserve d'une intégration réussie, les missions de l'agent pourront évoluer vers l'accompagnement des gestionnaires et inclure, en l'absence de la responsable, la gestion du service en lien avec la Directrice administrative et financière de l'iaelyon.

ACTIVITÉS PRINCIPALES et ASSOCIEES :

Accueil/Information

- o Accueillir, informer et orienter les usagers

Gestion de scolarité

- o Être l'interface entre le Responsable pédagogique, les différents intervenants et les étudiants
- o Elaborer et assurer le suivi des plannings, des cours et des examens, réserver le matériel spécifique et résoudre les dysfonctionnements
- o Gérer les assiduités et les attestations mensuelles de présence dans le cadre de l'Alternance et de la Formation Continue et participer à la contractualisation des étudiants
- o Saisir et contrôler les heures d'enseignement sur l'applicatif spécifique
- o Contribuer à la mise en œuvre des campagnes de candidatures et au recrutement des futurs étudiants jusqu'à l'inscription pédagogique
- o Organiser et participer aux réunions et comités de gestion des diplômés
- o Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données nécessaires à l'activité de l'école, saisir les éléments pour l'établissement des documents statistiques
- o Participer aux actions d'archivage du service

Soutien logistique et communication

- o Participer aux audits (Qualicert, Equis, AACSB, ...) : fournir les éléments demandés par la Direction Qualité, Accréditations, Projets concernant la scolarité du diplôme auditionné et participer à l'audit.
- o Collaborer ponctuellement avec les autres membres de l'iaelyon pour l'organisation et la surveillance des différents tests Score IAE Message obligatoires.
- o Gérer les commandes et réservations auprès des prestataires et fournisseurs
- o Gérer les ordres de mission pour les frais de déplacement et sorties pédagogiques
- o Contribuer à l'organisation et au suivi administratif des séminaires de formation et événements de promotion des formations de l'école
- o Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- o Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de la structure

COMPÉTENCES

- o Rigueur, réactivité et flexibilité
- o Capacité d'écoute et de prise en compte des demandes des différents interlocuteurs
- o Capacité à travailler en équipe
- o Sens de l'organisation et capacité de gestion des priorités
- o Savoir adapter sa posture et sa communication en fonction des interlocuteurs
- o Savoir rendre compte dans le respect de la chaîne hiérarchique
- o Bonne capacité rédactionnelle
- o Intérêt pour l'environnement académique

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Identification du service de rattachement et localisation géographique

Service Scolarité Aile A- Licence Professionnelle, Master FI et FA, Filière Comptable
FA iaelyon Manufacture des Tabacs – Lyon 8^e

Mission principale des services de scolarité de l'iaelyon :

La mission des services de scolarité est la gestion des formations professionnelles et/ou initiales.

Les étudiants de ces formations peuvent provenir de la formation initiale ou relever de la formation professionnelle.

La responsabilité des gestionnaires est importante : ils véhiculent l'image de l'iaelyon ainsi que celle de l'université vis-à-vis de nos partenaires extérieurs.