



Etablissement : Université Toulouse 1 – Capitole
Intitulé du Service : TSM – Toulouse School of Management
Profil : Assistant(e) de formation

Environnement:

L'École de Management de Toulouse (TSM) propose des diplômes en Gestion de la Licence au Doctorat, en formation initiale, continue et alternance. Elle compte environ 3000 étudiants dont 1000 stagiaires en formation continue et alternants.

Descriptif du poste :

Le Pôle Formation Continue et Alternance se compose de 12 personnes. Sous la double responsabilité du responsable du service et du chargé de mission Formation Continue et Alternance, la personne recrutée aura en charge la gestion administrative et pédagogique de plusieurs formations ouvertes en formation continue et en alternance, mettra en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions et contribuera à la démarche d'amélioration continue de la qualité de service dans le cadre de ses activités.

Missions principales :

- L'accueil et l'information du public (stagiaires, alternants et intervenants) ;
- La gestion de la scolarité des stagiaires et alternants (candidatures, commissions et entretiens de sélection, inscriptions, organisation des examens, saisie des notes, évaluation des enseignements, délivrance des diplômes...);
- La gestion administrative des formations (secrétariat courant, suivi des dossiers de recrutement des intervenants professionnels, déclaration des heures, archivage...);
- L'organisation du fonctionnement et de la logistique des formations (élaboration des emplois du temps, réservation des salles et du matériel, réservation des déplacements...);
- Le suivi administratif et financier des stagiaires et alternants (devis, conventions de formation professionnelle, prise en charge OPCA, attestations de présence, relations avec les entreprises, les OPCA, les partenaires institutionnels...).

Compétences attendues :

- Connaître l'organisation de l'enseignement supérieur et la réglementation du domaine (formation continue, alternance, financements...)
- Maîtriser l'environnement bureautique

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr



Qualités requises :

- Rigueur, sens de l'organisation, polyvalence, réactivité
- Aptitude à la rédaction de notes et courriers
- Aptitude au travail en équipe
- Qualités relationnelles

Cet emploi est positionné en catégorie B. Le contrat est à **durée déterminée** de droit public d'une durée d'un an, à **temps complet**, renouvelable.

Rémunération brute annuelle : **18 324 € bruts** par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et Formation (plus régime indemnitaire).

La candidature - **lettre de motivation et curriculum vitae** - sera envoyée avant le 15 juin 2018 par courriel aux adresses suivantes : philippe.escudier@tsm-education.fr et ut1recrute@ut-capitole.fr

toulouse school of management

Université Toulouse Capitole

2, rue du Doyen Gabriel Marty

31042 Toulouse cedex 9

Tél. 05 61 63 56 00

www.tsm-education.fr