

Gestionnaire formation continue et/ou alternance F/H

Catégorie B

CDD à pourvoir dès que possible jusqu'au 31/08/2022, avec possibilité de renouvellement

L'Université de Lorraine en quelques chiffres, c'est ici

Avec plus de 60 000 étudiants répartis sur 51 sites, l'Université de Lorraine est encore en 2021 la 3^{ème} université française derrière l'Université de Lille et l'Université d'Aix-Marseille en termes d'effectifs. Elle rassemble 60 laboratoires de recherche et 43 composantes de formation dont 11 écoles d'ingénieurs, dans toutes les disciplines. Récemment, le classement de Shanghai la situe tout près de la 200^{ème} place mondiale et à la 9^{ème} place française.

Rejoignez un Etablissement qui prône l'esprit d'équipe et offre une qualité de vie au travail !

La structure que vous allez rejoindre

L'UFR MIM (Unité de Formation et de Recherche Mathématiques Informatique et Mécanique) est une composante du collégium Sciences et Technologies de l'Université de Lorraine. Elle compte aujourd'hui plus de 1400 étudiants inscrits dans les différentes formations que propose l'UFR. Ses formations s'inscrivent dans le cadre européen de l'enseignement supérieur LMD (Licence, Master, Doctorat).

L'UFR MIM propose des formations dans les domaines suivants : Mathématiques, Informatique, Sciences Pour l'Ingénieur, Matériaux, Génie Civil, Logistique, Hydraulique et Automatique.

L'UFR mène une politique d'ouverture à l'international. La formation continue se décline dans tous les diplômes qu'offre la composante mais peut aussi concerner des formations spécifiques à la demande des professionnels et des entreprises. L'UFR propose aussi des formations en alternance (Informatique, Génie-Civil, Mécanique, Hydraulique Industrielle, Logistique, Génie des Systèmes Industriels).

Vos missions

Le poste de gestionnaire de FC et/ou en alternance est dédié à la gestion administrative et financière des actes spécifiques liés aux formations en alternance et à la formation professionnelle continue.

Le/la gestionnaire de FC et en alternance assure en autonomie l'ensemble des actes administratifs liés à son domaine d'activité. Il/elle apporte son appui dans les activités d'accueil et d'information du public en alternance, de gestion administrative et financière des formations, et d'organisation logistique et pédagogique des formations.

- Accueil et conseils personnalisés des différents publics sur les dispositifs, conditions d'accès et possibilités de prise en charge
- Soutien logistique et pédagogique, réservations de salles, reprographie
- Gestion administrative et financière des dossiers des alternants : gestion des conventions de formation selon le statut des auditeurs, contrôle de la présence des stagiaires, traitement des dossiers de rémunération des auditeurs
- Gestion financière des dispositifs en lien avec le service financier de l'UFR MIM, gestion des dossiers de financement

Le profil que nous recherchons

Vous avez développé les connaissances et/ou compétences suivantes :

- Connaître la législation et les modes de financement dans le domaine de la formation continue et de l'alternance
- Avoir de bonnes qualités d'expression écrite et orale
- Maîtriser les outils informatiques et être capable de se former aux logiciels internes liés à l'activité
- Etre rigoureux et avoir un bon sens de l'organisation
- Savoir travailler en autonomie et savoir rendre compte auprès de sa hiérarchie
- Avoir le sens des priorités et savoir planifier son activité en respectant les délais impartis
- Savoir gérer son stress

Informations sur le contrat

- Contrat à durée déterminée à pourvoir dès que possible jusqu'au 31 août 2022, avec possibilité de renouvellement
- Rémunération mensuelle brute : environ 1930 €

Pour candidater

CV et lettre de motivation à drh-recrutement-contact@univ-lorraine.fr et copie à muriel.legrand@univ-lorraine.fr en **indiquant obligatoirement la réf. du poste : 129GQCZ**