

## GESTIONNAIRE PEDAGOGIQUE - F / H

**Etablissement :**

Université Paris-Est Créteil  
Val de Marne

**Composante :**

IAE Paris-Est

**Site :**

Créteil - Université

Sous la direction conjointe du responsable administratif de l'IAE et de la responsable de la scolarité et en collaboration avec des responsables des diplômes dont il ou elle assurera le suivi administratif, le gestionnaire pédagogique :

- Sera au cœur de la vie universitaire, à l'interface des relations entre les étudiants, les responsables de formation et les enseignants ;
- S'assurera du bon déroulé de l'année universitaire des diplômés dont il/elle assurera la responsabilité administrative.

**MISSIONS PRINCIPALES :**

Le/La gestionnaire pédagogique, au sein d'une équipe composée de 12 personnes, aura des missions variées en lien direct avec la scolarité de l'[IAE Paris-Est](#).

• **Coordonner le bon déroulement de la vie universitaire des diplômés**

- Assurer le suivi et la mise en place des enseignements
  - Coordonner les plannings d'enseignements
  - Suivre le bon déroulé des enseignements et de leur évaluation
- Participer aux temps forts de l'année universitaire
  - Suivre les procédures d'inscription et de diplomation des étudiants (avec la scolarité)
  - Organiser des réunions pédagogiques ou autres moments d'échanges au sein des formations
  - Coordonner, avec le responsable de formation, les recrutements étudiants
- Coordonner le suivi des démarches qualité et des procédures administratives
  - S'assurer du respect des procédures administratives (apprentissage, stage...)
  - Mettre en œuvre la démarche qualité (avec le chargé de missions qualité de l'IAE)
  - Participer, avec le service communication, à la promotion des formations

• **Fluidifier les échanges entre des tous les acteurs de la vie universitaire**

- Assurer l'accueil des étudiants et des enseignants
- Relayer la communication institutionnelle au sein des formations
- Répondre aux interrogations des partenaires sur la vie des diplômés (entreprises, CFA, associations)

**Famille professionnelle**

Administration et pilotage

**Catégorie de la fonction**

C – adjoint technicien

**Rattachement hiérarchique**

Responsable de scolarité

**Mission d'encadrement**

Non

**Conduite de projet**

Non

Prise de fonction dès que possible

–

Contact :

[charline.nathan@u-pec.fr](mailto:charline.nathan@u-pec.fr)

**Compétences requises**

Très bon sens relationnel

Rigueur, autonomie et organisation

Maîtrise des outils bureautiques

Pour certaines formations, la maîtrise de l'anglais peut être un vrai plus