

Secrétariat général

## FICHE DE POSTE Compatible RenoïRH

Direction des ressources humaines

**Intitulé du poste :** *Gestionnaire de proximité d'un département d'enseignement*

**N° du poste :** *(N° Visio-M existant)*

**Cotation du poste**

Cotation chiffrée (RIFSEEP) :

**Catégorie**

B

**Famille d'emploi**

**Emploi**

*Gestionnaire de proximité*

**Correspondance RIME**

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou  
autre décomposition de  
l'organigramme**

*ENTPE (École nationale des travaux publics de l'État)  
LTDS@ENTPE*

**Localisation**

*Métropole de Lyon – Ville de Vaulx-en-Velin*

### Présentation de l'école :

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle du Ministère de la Transition Ecologique, l'ENTPE forme des ingénieurs et cadres appelés à porter et déployer la transition écologique et solidaire dans les territoires, en s'appuyant sur les connaissances et innovations produites au sein de ses laboratoires de recherche. Elle met en œuvre ses activités de formation et de recherche en lien étroit avec les établissements du site de Lyon Saint-Etienne et ses partenaires du monde académique et socio-économique nationaux et internationaux.

L'école forme environ 700 élèves ingénieurs majoritairement recrutés après les classes préparatoires aux grandes écoles, répartis de façon équilibrée entre les statuts d'élèves ingénieurs fonctionnaires et d'étudiants civils. L'école propose par ailleurs une offre complète de diplômes de masters et, depuis la rentrée 2023, une offre de bachelor sur 3 ans et accueille une centaine de doctorants.

### Présentation du service :

Le Laboratoire de Tribologie et Dynamique des Systèmes (UMR CNRS 5513) est organisée en 4 équipes sur les sites de l'Ecole Centrale de Lyon, de l'ENISE et de l'ENTPE. Au sein de l'ENTPE, 3 équipes sont représentées : GCD, Géomatériaux et Construction Durable, DYSCO, Dynamique des systèmes complexes et BPMNP, Bio-ingénierie, Perception, Mécanique Numérique et Procédés et mènent des recherches historiquement orientées sur les thématiques du génie civil et du bâtiment.

Le LTDS est impliqué dans la formation des ingénieurs de l'ENTPE, en assurant la responsabilité des deux champs professionnels Bâtiment et Génie Civil, deux chercheurs occupant la fonction de référent de formation pour chaque domaine, associés chacun d'eux à une gestionnaire de formation.

Le LTDS est également impliqué dans la formation au niveau Master, au sein des mentions Acoustique, Génie-civil, Mécanique, co-accréditées par des établissements du site (ENTPE, INSA, Centrale et Université de Lyon).

Dans le cadre de ses activités d'enseignement, la composante ENTPE du LTDS souhaite recruter un ou une gestionnaire de formation pour le domaine du Bâtiment.

### **Vos missions principales :**

Gestion des cours (cursus ingénieur et master du domaine LTDS, spécialisation bâtiment) :

- Vous programmez et gérez le planning détaillé des cours
- Vous gérez l'emploi du temps, les salles et autres ressources
- Vous inscrivez les élèves dans les cours
- Vous organisez les examens et rattrapages
- Vous saisissez les absences, les notes ou suivi de ces opérations lorsqu'elles sont réalisées par les intervenants

Gestion et accompagnement des étudiants (cursus ingénieur et master du domaine LTDS, spécialisation bâtiment) :

- Vous accueillez et accompagnez les étudiants
- Vous assurez le relai des informations relatives au planning, cours, épreuves, modifications éventuelles...
- Vous vérifiez les contrats pédagogiques
- Vous suivez la validation pédagogique des stages, et les soutenances de stage

Gestion et accompagnement des intervenants (internes ou externes) :

- Vous organisez les interventions (dossiers enseignants, calendriers)
- Vous gérez les déplacements des intervenants externes (ordres de missions, hébergements, transports)
- Vous saisissez les vacations en lien avec la RH
- Vous assurez le suivi relationnel avec les intervenants, les responsables d'Unité d'Enseignement (UE) et d'Unité de Cours (UC)
- Vous transmettez les consignes (absences, notes...)
- Vous assurez une assistance pour les outils (impression de supports de cours, logiciel Moodle, logiciel Zoom, ...)

Missions générales, sur leur périmètre d'activités (UE, UC, laboratoire) :

- Vous préparez et organisez la logistique (missions/déplacements, évènements, réunions...)
- Vous apportez un soutien à l'activité du référent formation du laboratoire
- Vous participez aux réunions de la mission enseignement du laboratoire et aux réunions de l'ensemble des gestionnaires de formation
- Vous gérez les devis et bons de commande internes pour le budget des missions formation du laboratoire LTDS

De manière générale, vous participez à la continuité du service de la formation.

### **Liaison hiérarchique :**

Vous travaillez sous l'autorité hiérarchique du référent de formation pour le domaine du Bâtiment ainsi que du responsable du laboratoire LTDS à l'ENTPE, et sous l'autorité fonctionnelle du Directeur de la Formation Initiale.

### **Vos compétences et qualités personnelles :**

Savoir :

- Vous connaissez l'environnement de l'enseignement supérieur ou de la formation professionnelle
- Vous connaissez les procédures administratives et comptables
- Vous maîtrisez les techniques de secrétariat et savez gérer des procédures administratives

Savoir – faire :

- Vous savez utiliser les outils bureautiques et collaboratifs (messagerie, traitement de texte, tableur, visioconférence Zoom)
- Vous savez utiliser les outils informatiques de gestion de la scolarité à l'ENTPE (Aurion) et les outils de gestion des missions à l'ENTPE (Notilus et CWT) ; un tutorat est possible pour ces logiciels.
- Vous savez communiquer, anticiper et faire du reporting
- Vous savez travailler en équipe

**Savoir – être :**

- Vous êtes organisé.e, rigoureux.se et méthodique
- Vous êtes autonome et avez la capacité d'anticipation
- Vous avez le sens du contact et du relationnel
- Vous êtes à l'écoute et attentif.ve

**Conditions :**

- Charge variable avec des pics d'activité en fonction du calendrier universitaire.
- Durée légale du travail sur les plages horaires définies dans le règlement intérieur de l'ENTPE (1607 heures annuelles et 38h30 hebdomadaire).
- 25 CA et 19 RTT annuels pour un temps plein.
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine après 2 mois de présence sur le poste (charte de télétravail en vigueur à l'ENTPE).
- Bureau partagé
- Possibilité de présence aux horaires de début des enseignements (8h)

**Modalités de candidature :**

Envoyer un CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : [SRH.SG@entpe.fr](mailto:SRH.SG@entpe.fr) et [sauzeat@entpe.fr](mailto:sauzeat@entpe.fr) avant le 19/01/2025.

Date de prise de poste souhaitée : 3 mars 2025.

**Contacts :**

- Antonin Fabbri, référent du domaine Bâtiment, [antonin.fabbri@entpe.fr](mailto:antonin.fabbri@entpe.fr)
- Cédric Sauzéat, responsable du laboratoire LTDS à l'ENTPE, [sauzeat@entpe.fr](mailto:sauzeat@entpe.fr)