



## Un.e conseiller.ère Formation Continue

### Informations générales

Référence : SAFCO-10-02-2025-00637

Direction : Service commun d'Apprentissage et de Formation Continue -

Service : Pôle conseil et accompagnement à la reprise d'études

Poste ouvert aux : Contractuels - CDD de 12 mois

CDD renouvelable sous condition : 1

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : B

Fondement juridique : Article L954-3 1° du Code de l'éducation – Fonction publique d'état

Date de prise de fonction prévisionnelle : avril 2025

Date prévisionnelle des entretiens : 11 mars le matin

Réponse avant le 3/03/2025

**L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 (UPVM3)** est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 22 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômés en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UPVM poursuit avec dynamisme cette longue tradition académique tout en sachant continuellement se transformer pour s'adapter et répondre aux grandes mutations de nos sociétés.

Université citoyenne et durable, dont le site principal est installé sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'équipements pédagogiques exceptionnels, tels le Musée des Moulages classé, le Théâtre La Vignette « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité », le Learning center ATRIUM conçu comme un lieu de savoir vivant, modernisant la fonction de bibliothèque universitaire et les services aux étudiants.

### Contexte du recrutement

Ce site utilise uniquement des cookies strictement nécessaires pour vous fournir la meilleure expérience de navigation possible.  
En continuant sur ce site, vous acceptez l'utilisation des cookies.

J'ACCEPTÉ

## Missions

Au sein du Pôle Conseil et Accompagnement à la Reprise d'Études du SAFCO, les Conseiller.ères Formation Continue organisent et gèrent des actions de formation avec les moyens humains, matériels et financiers correspondants. En liaison étroite avec les équipes pédagogiques, les services de la Scolarité, de l'Enseignement A Distance et des Relations Internationales, ils.elles :

- Accueillent, informent, conseillent et accompagnent les publics de la formation professionnelle,
- Mettent en œuvre les dispositifs législatifs et financiers spécifiques à la formation continue,
- Assurent la gestion administrative et financière des actions de formation : élaboration des calendriers de formation, devis, contrats et conventions, suivi des assiduités, attestations, justificatifs, production des bilans et facturation en lien avec le pôle financier,
- Assurent le suivi des candidatures, les inscriptions, l'organisation des examens et la saisie des notes,
- Établissent et assurent le suivi des relations avec les différents partenaires et financeurs, privés et publics,
- Administrer et exploitent les outils et plateformes numériques relatifs à la candidature, à la scolarité et au suivi des stagiaires : UPV drive/MonMaster/eCandidat, Apogée, Moodle, FCA Manager, EDOF, Kairos, DEFI, SIGMA...

## Compétences

### CONNAISSANCES ET SAVOIRS

- Connaissance des publics de formation professionnelle,
- Connaissance des procédures de scolarité,
- Connaissance des dispositifs de financement et de la réglementation en matière de formation professionnelle,
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une université

### SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS

- Mise en œuvre et optimisation des procédures de gestion,
- Planification des activités en tenant compte des priorités et des échéances, régulation des dysfonctionnements,
- Maîtrise des techniques de communication écrite et orale,
- Techniques d'accompagnement des publics dans leurs parcours de formation,
- Excellente maîtrise des technologies de l'information, bases de données et logiciels courants

### SAVOIRS ÊTRE

- Être autonome, méthodique, organisé.e et rigoureux.se,
- Réactivité, disponibilité, sens de l'écoute et capacité d'adaptation,
- Avoir le sens du service public,
- Capacité à rendre compte, à travailler en équipe et en réseau,
- Être force de proposition

## Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Diplôme minimum exigé : bac +2

Expérience souhaitable :

- universitaire
- formation professionnelle
- conseil et accompagnement
- utilisation d'outils numériques variés

Auditions des candidat.e.s sélectionné.e.s après examen des dossiers de candidatures : le 11/03/2025 (matin)

## Rémunération

Pour les personnels contractuels par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1855 € brut mensuel et 1919 € brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires.

## Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

## Pièces à joindre au dossier de candidature

CV, lettre de motivation

Ce que l'Université propose :



### Avantages sociaux

**Prestation interministérielles :**  
chèques vacances, CESU, places en crèche, conventionnement mutuelle

**Prestations sociales :**  
aide aux soins coûteux, aux pratiques sportives, aux vacances, à l'achat d'un véhicule électrique, aides pour les enfants à charge scolarisés, permanences d'une assistance sociale.



### Concilier vie personnelle et professionnelle

55 jours de congés par an pour un temps plein  
Dispositif de télétravail



### Accompagnement

Formation des personnels  
Préparation aux concours  
Coaching professionnel



### Campus dynamique

Un service culturel, un théâtre « La Vignette » scène conventionnée, Musée des moulages  
Un cadre de travail privilégié : campus arboré de 10 hectares labellisé Patrimoine du XX<sup>e</sup> siècle et Développement durable et responsabilité sociale.  
Un grand choix de sport et d'activités sportives, service dédié SUAPS et maison des personnels.

Candidater

Lien vers le site : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat>

Profil de poste à consulter : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat/offre/637>

