



Gestionnaire des emplois du temps

Informations générales

Référence : UFR2-05-01-2026-00927

Direction : UFR Langues et Cultures étrangères et régionales - Service : Pôle scolarité UFR2

Poste ouvert aux : Contractuels - CDD de jusqu'au 31/08/2026

Quotité de travail : 50%

Niveau du recrutement : B

Diplôme minimum souhaité : baccalaurat

Fondement juridique : Article L332-22 du Code général de la Fonction publique

Date de prise de fonction prévisionnelle : Février 2026

Date limite de candidature 25/01/2026

L'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV) 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 diplômes en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UMPV 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.

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

JE REFUSE

Contexte du recrutement

La Faculté de Langues et Cultures Étrangères et Régionales - UFR 2 de l'Université de Montpellier Paul-Valéry accueille quelque 3282 étudiants qui se répartissent entre la filière LLCER (Langues, Littératures et Civilisations Étrangères et Régionales) et la filière LEA (Langues Étrangères Appliquées), ainsi que l'ensemble des étudiants de l'Université pour les enseignements de langues pour spécialistes d'autres disciplines (LANSAD).

Dix langues sont offertes au choix de l'étudiant : 8 d'entre elles offrent des formations complètes LLCER et/ou LEA, et deux sont ouvertes exclusivement en LANSAD (hébreu et catalan).

Outre les Diplômes d'Université (D.U) proposés dans certaines disciplines linguistiques (arabe, chinois, grec moderne hébreu, portugais et russe), chacune des filières LLCER et LEA propose une Licence et un Master qui se déclinent en de nombreuses spécialités.

Il est pertinent d'avoir un.e gestionnaire supplémentaire dédié.e à la gestion des emplois du temps, dans une UFR de langues qui porte les enseignements transversaux, car la complexité des contraintes (toutes filières, tous niveaux, multi-langues, mutualisations, salles et enseignants) dépasse largement ce que peuvent absorber les équipes actuelles et impacte directement la qualité de service aux étudiants et aux composantes.

Missions

- Recueillir les besoins en enseignements (volumes horaires, types de cours, contraintes des équipes)
- Établir les plannings prévisionnels par année de formation en respectant maquettes et calendrier universitaire.

Le la gestionnaire des emplois du temps est chargé.e de construire, saisir et mettre à jour les plannings d'enseignements et d'examens, de gérer les salles et rattrapages, et de diffuser l'information aux étudiants et enseignants

Compétences

CONNAISSANCES ET SAVOIRS

Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur

Connaissance souhaitée du logiciel d'emplois du temps (paramétrage de base, saisie, mises à jour), des outils bureautiques (Excel, messagerie)

SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS

- Rigueur, sens des priorités,
- Capacité à anticiper les pics d'activité,
- Capacité à tenir des délais serrés et à détecter incohérences ou doublons dans les plannings.

SAVOIRS ÊTRE

- Faire preuve de diplomatie avec enseignants et étudiants,
- Avoir le sens du service,
- Savoir être à l'écoute,
- Être en capacité de négocier des créneaux.

Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Une expérience de gestionnaire scolaire, gestionnaire des enseignements ou de secrétariat pédagogique en UFR ou composante (inscriptions, examens, maquettes, suivi de services d'enseignement) serait appréciée.

Une autre pratique concrète de l'élaboration d'emplois du temps ou de planning (scolaire, universitaire, centre de formation, autre établissement, hôpitaux, lycée), avec prise en compte des contraintes de salles, d'enseignants et d'effectifs étudiants serait un plus.

Rémunération

Par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 927,5 € et 959,5 € brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires et dans une catégorie d'emploi équivalente.

- de 0 à 3 ans, estimation du montant brut mensuel 927,5 €
- de 3 à 6 ans, estimation du montant brut mensuel 934,5 €
- plus de 6 ans, estimation du montant brut mensuel 959,5 €

Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

Pièces à joindre au dossier de candidature

CV et 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^e siècle et Développement durable et responsabilité sociétale.
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/927>

