

RESPONSABLE DE SCOLARITE PÔLE

Mission principale : Supervision de la planification du calendrier universitaire et la gestion des examens du pôle dont il a la charge. Il est le garant du bon déroulement des formations et du respect des jalons de l'année universitaire.

Activités principales :

- Gestion administrative des étudiants (inscriptions administrative, paiement des droits de scolarité, logement...)
- Veiller à l'organisation et le respect du calendrier pédagogique (programmes, contrôles continus, examens finaux, vacances, etc.);
- Préparer les réunions des commissions pédagogiques et procéder à l'envoi des procès-verbaux ;
- Editer et transmettre les procès-verbaux des jurys de délibération ;
- Contrôler l'assiduité et la régularité des étudiants ;
- Calculer les charges d'enseignement par enseignant et par établissement ;
- Proposer et mesurer des indicateurs de performances académiques et les communiquer à sa hiérarchie.
- Veiller au respect des différents règlements et organiser les aspects disciplinaires ;
- Organiser la gestion de l'utilisation des salles et matériels ;
- Suivi des enseignants (documents d'accueil, évaluation des étudiants, transmission des heures effectuées à la DAF...);

Profil recherché :

De formation minimum Bac + 5, diplôme Ecole de Commerce.

Expérience de 5 années dans une fonction similaire