

Fiche de poste

Fonctions : chargé-e de gestion du pilotage de la Formation
Métier ou emploi type* : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel <small>* REME, REFERENS, BIBLIOFIL</small>
Fiche descriptive du poste
<p>Catégorie : A</p> <p>Statut (titulaire, non-titulaire, ouvert) : non titulaire</p> <p>Spécialité : Formation initiale et scolarité</p> <p>Quotité : temps plein</p> <p>Durée : CDD</p>
Affectation
<p>Administrative : INSA Strasbourg</p> <p>Service ou plateforme : Direction de la Formation</p> <p>Géographique : INSA Strasbourg / 24 boulevard de la Victoire / 67084 Strasbourg Cedex</p>

Direction de la Formation et Pôle Formation-Scolarité
<p>Sous l'autorité de la direction de l'établissement, la Direction de la formation définit, pilote et met en œuvre la stratégie de formation de l'établissement.</p> <p>Elle assure la mise en œuvre opérationnelle des études à l'INSA Strasbourg dans le respect des grilles de formation et elle coordonne le processus d'admission des étudiants.</p> <p>La Direction de la Formation est dirigée par le-a Directeur-trice de la Formation (qui est un personnel enseignant de l'école) et est actuellement composée de 2 agents administratifs (catégorie A et B).</p> <p>Les agents administratifs de la Direction de la Formation sont administrativement intégrés au Pôle Formation-Scolarité, qui comprend également le service Scolarité (3 agents) et le secrétariat des 5 départements de formation de l'école (5 agents).</p> <p>Les agents de l'ensemble du Pôle sont sous la responsabilité administrative et hiérarchique du ou de la responsable du Pôle.</p>

Missions
<p>L'agent-e recruté-e viendra en renfort auprès des agents de la Direction de la Formation et du ou de la Directeur-trice de la Formation pour la gestion de la Formation initiale et continue et sera en charge notamment de l'établissement et du suivi des indicateurs de formation.</p> <p>Mission principale :</p> <p>Assister et conseiller le ou la Directeur-trice de la Formation et coordonner les activités de la Direction de la Formation, en liaison avec tous les services concernés de l'établissement (notamment scolarité, contrôle de gestion, comptabilité, départements de formation, centre de formation continue, service des relations internationales, DSIN, etc.).</p> <p>Veiller au bon fonctionnement de la Direction de la Formation et à la qualité de son fonctionnement, dans le respect et la réévaluation des techniques, des règles et des procédures, afin d'améliorer le service rendu aux usagers.</p> <p>Accompagner le changement, dans les évolutions de la Formation et dans un objectif d'amélioration continue, en établissement conjointement avec le ou la Directeur trice de la Formation des indicateurs de la Formation.</p> <p>Activités principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organiser et évaluer le processus de formation de l'INSA Strasbourg pour les étudiants, les enseignants et les administratifs, pour éventuellement proposer des évolutions ➤ Renseigner et orienter tous ces usagers au quotidien sur l'organisation du processus de formation, notamment sur le Règlement Intérieur des Etudes et des Examens (RIEE)

- Faire évoluer le panel d'indicateurs pour la formation, mettre en place les tableaux de bord et assurer leur suivi.
- Traiter toutes les demandes particulières relatives aux étudiants, aux anciens étudiants et à tout indicateur demandé pour la formation, en prenant toutes les initiatives requises,
- Aider à la fiabilisation des grilles de formation sur la base d'indicateurs à établir et à renseigner
- Assurer le suivi et la mise à jour des données relatives au potentiel enseignant
- Piloter et suivre la mise en œuvre du référentiel d'équivalence horaire
- Vérifier, suivre et proposer la mise en paiement des activités d'enseignement, y compris avec les partenaires de formation internationaux et français
- Mettre en place et suivre la validation des cursus étudiants, préparer les jurys, assurer le secrétariat de séance, suivre les décisions des jurys, conformément au RIEE
- Contribuer à la gestion des projets d'évolution pédagogique
- Participer au déploiement de la démarche qualité dans le service en concertation avec la direction de la stratégie et de l'amélioration continue de l'établissement et dans le respect du système de management de la qualité

Conditions particulières d'exercice :

La personne recrutée se formera auprès de l'équipe de Direction de la Formation

Lors des pics d'activité du service (sessions examens de rattrapage fin août, rentrée universitaire, sessions de jurys, etc.), une disponibilité et une amplitude horaire quotidienne importante sont requises. Les missions peuvent ponctuellement être modifiées en fonction de l'activité du service.

Le poste se trouve en relation permanente avec divers services de l'établissement (notamment scolarité, contrôle de gestion, comptabilité, départements de formation, centre de formation continue, service des relations internationales, DSIN, Centre Gaston Berger, etc.)

Encadrement : non

Conduite de projet : oui

Déplacements : non

Rémunération : selon expérience et par référence à la grille des ingénieurs d'études

Compétences

Connaissances, savoirs :

- Connaissance de l'enseignement supérieur : organisation, fonctionnement, formations, diplômes
- Connaissance de l'organisation des cursus de formation ingénieurs et architectes
- Connaissance des notions et techniques d'encadrement : gestion des priorités et des arbitrages
- Méthodologie de conduite de projet et d'amélioration continue
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication
- Droit des examens et concours
- Connaissance des objectifs et des projets de l'établissement (à acquérir sur le poste)
- Connaissance du public accueilli, des principaux projets en cours (à acquérir sur le poste)

Savoir-faire :

- Analyser les problèmes qui se présentent et proposer les solutions ou les réponses à y apporter, voire des évolutions du mode de fonctionnement
- Déléguer et évaluer / Encadrer et animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Élaborer des éléments de langage
- Aisance sur les outils informatiques
- Concevoir des tableaux de bord
- Organiser efficacement, dans l'urgence et dans un contexte de multiples affaires parallèle, une charge de travail élevée

Savoir-être :

- Rigueur /fiabilité
- Réactivité et disponibilité
- Sens relationnel
- Autonomie
- Gestion du stress

Profil de candidature

Niveau d'études (avec précision éventuelle de la spécialité) : licence au minimum

Niveau d'expérience : une connaissance du domaine de la scolarité et de l'enseignement supérieur, ainsi que de la démarche qualité, serait un plus indéniable.

Langue (et niveau demandé) : la pratique de l'anglais serait un plus

Suivi et modalités de candidature

Date de vacance de l'emploi : 3 novembre 2025

Dates de publication : 17 septembre 2025

Éléments du dossier de candidature (en PDF) :

- Copie pièce d'identité et des diplômes et qualifications,
- Curriculum vitae
- Lettre de motivation
- Tout document utile

Adresse d'envoi des candidatures : srh.recrutement@insa-strasbourg.fr

Personne à contacter pour informations sur le poste :

Christelle GRESS, Directrice de la Formation, direction.formation@insa-strasbourg.fr

L'INSA Strasbourg

L'Institut National de Sciences Appliquées (INSA) de Strasbourg est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Il accueille 2 000 étudiants ingénieurs et architectes dans ses locaux situés sur le campus de l'Esplanade, à proximité du centre-ville.

Il emploie 270 agents titulaires et contractuels.

Ses missions sont :

- la formation initiale des ingénieurs et architectes, la recherche scientifique et technologique, la formation continue des ingénieurs et techniciens, la diffusion de la culture scientifique et technique.

L'INSA Strasbourg propose :

- 7 spécialités d'ingénieur : génie civil, topographie, génie électrique, génie mécanique, plasturgie, mécatronique, génie thermique, énergétique et environnement.
- 6 formations par apprentissage (FIP, FISA)
- 1 formation d'architecte

L'INSA Strasbourg a accédé aux responsabilités et compétences élargies le 1^{er} janvier 2013.

L'INSA s'est doté d'un dispositif de lutte contre les risques psycho-sociaux (RPS) qui permet de travailler sur 3 axes : prévenir les risques, les déceler, agir sur ces risques pour les traiter.

L'INSA Strasbourg s'est également doté d'un dispositif destiné à prendre en charge les violences sexistes, sexuelles, homophobes ou transphobes, à destination des personnels et des apprenants.

Enfin, l'INSA Strasbourg a mis en place un plan d'égalité professionnelle matérialisant sa volonté de progresser résolument vers l'égalité réelle entre les femmes et les hommes.

L'INSA est labellisé HRS4R (stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs) depuis le 15 mars 2022.

L'école dispose d'un accès à la restauration collective du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (CROUS) toute proche et aux équipements sportifs du site alsacien, ainsi qu'aux bibliothèques universitaires.

Dans le cadre de sa politique en faveur du développement durable, l'INSA participe au financement des mobilités douces de ses personnels (remboursement de 50% des transports collectifs et forfait mobilité durable (vélo, covoiturage, services de mobilité partagée, etc.)

Enfin, les agents éligibles peuvent accéder au télétravail selon les règles fixées par les instances de l'école.