

DIEPAT/19-837-1176 du 16/12/2019

### APPEL A CANDIDATURES

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégorie A et B

Dossier suivi par : Secrétariat de division - Tel : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Le poste suivant est vacant à compter du 01<sup>er</sup> janvier 2020:

- Responsable du service des dossiers sociaux (catégorie A -AENESR)

Le poste est localisé au CROUS, 31 avenue Jules Ferry, 13621 Aix en Provence.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 5 décembre 2019 sous la référence n° 2019-298061.

Le poste suivant est vacant à compter du 01<sup>er</sup> février 2020:

- Responsable régional formation (catégorie B -SAENES)

Le poste est localisé au CROUS, 31 avenue Jules Ferry, 13621 Aix en Provence.

Ce poste a également fait l'objet d'une publication sur la PEP en date du 5 décembre 2019 sous la référence n° 2019-291996.

Les candidatures devront être transmises, sous couvert de la hiérarchie, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et du dernier arrêté de nomination.

Elles seront adressées à l'attention de Marie Baert, DRH : [Marie.baert@crous-aix-marseille.fr](mailto:Marie.baert@crous-aix-marseille.fr)

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Mialy VIALLET, Directrice des Relations et des Ressources Humaines*



## Fiche de poste : Responsable du service des dossiers sociaux étudiants (H/F)

### FONCTION

Catégorie : AENES - Groupe 2 RIFSEEP	Titulaires exclusivement
Poste vacant le : 1/01/2020	Poste à temps plein
Localisation du poste : Aix en Provence	

### Environnement

Le CROUS d'AIX-MARSEILLE-AVIGNON est un établissement public à caractère administratif qui a pour mission de gérer et d'améliorer les conditions de vie des étudiants et de favoriser leur mobilité. Il gère 34 structures de restauration et cafétérias et 37 sites d'hébergement.

Rattaché au Directeur de la vie étudiante, le titulaire du poste aura en charge la mise en œuvre de la politique nationale en matière de traitement des bourses (32 600 boursiers sur la région d'Aix Marseille Avignon) et participe à la mise en œuvre du tour national des logements étudiants (10700 lits) dans le cadre de la préparation des DSE valides et instruits.

Il /elle aura en charge le pilotage d'une équipe composée de 14 gestionnaires.

<b>Effectifs</b>	594 ETP
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	Responsable du service des dossiers sociaux étudiants
<b>Description du poste</b>	<p>En lien étroit avec le Directeur de la vie étudiante, le/la responsable DSE a en charge la gestion de l'activité du service à deux niveaux :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pour le compte du Recteur d'Académie, il/elle doit s'assurer de la bonne instruction des dossiers de bourses d'enseignement supérieur.</li><li>- Pour le compte du Directeur du Crous : il/elle doit veiller au juste paiement des dossiers de bourses et dans les meilleurs délais</li><li>- Le titulaire du poste travaillera étroitement avec les établissements d'enseignement supérieur de l'Académie pour l'exercice de cette mission</li></ul> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- PILOTAGE DU SERVICE : ORGANISATION DU TRAVAIL : CONSIGNES ET REPARTITION DES TACHES AUX 14 GESTIONNAIRES.</li><li>- SUIVI ET CONTROLE DE L'ACTIVITE DU SERVICE PAR TABLEAUX DE BORD (SUIVI GLOBAL ET INDIVIDUEL PAR GESTIONNAIRE)</li><li>- ORGANISATION DE REUNIONS DE SERVICE, MISE EN PLACE DE FICHES DE PROCEDURE D'INSTRUCTIONS FAVORISANT L'HARMONISATION DE L'INSTRUCTION</li><li>- MISE EN ŒUVRE DU CIBC DANS LE CADRE DU TRAITEMENT ANNUEL DES BOURSES</li><li>- MISE A JOUR DES PARAMETRES DANS L'APPLICATION INFORMATIQUE (AGLAE)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PARTICIPATION A L'ELABORATION DE STATISTIQUES, DE TABLEAUX DE BORD, REPONSES AUX ENQUETES NATIONALES, EN COLLABORATION AVEC LE RESPONSABLE DVE.</li> <li>- TRAITEMENT DES RECOURS GRACIEUX DE BOURSES ET DES RECOURS LOGEMENT.</li> <li>- TRAITEMENT DES CONTESTATIONS DES TITRES DE PERCEPTION ET DES SUSPENSIONS DE PAIEMENT DE BOURSES.</li> <li>- REALISATION DES TOURS DE PAIEMENT : LIQUIDATION DES AIDES FINANCIERES « CHORUS » BCS ET DES AIDES AU MERITE DU MESR ET DES AIDES « ORION » (A.S.A.A., MCC, MAAF, E.A.P.).</li> <li>- SUIVI DES CREDITS RELATIFS A CHAQUE TYPE DE BOURSE ET AUTRES AIDES DIRECTES EN LIEN AVEC LES INTERLOCUTEURS CONCERNES (CELLULE CHORUS DU RECTORAT, SERVICES FINANCIERS DU C.R.O.U.S.).</li> <li>- CONTROLE DU SUIVI DES INCIDENTS DE PAIEMENT AVEC LES SERVICES ET ORGANISMES CONCERNES (DRFIP &amp; AGENCE COMPTABLE).</li> <li>- ORGANISATION DU CONTROLE D'ASSIDUITE EN LIEN AVEC LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT ET REPARTITION A L'EQUIPE DE GESTIONNAIRES SUR LA BASE DE REQUETE AGLAE, DES TACHES RELATIVES AUX SUSPENSIONS DE PAIEMENT ET ORDRES DE REVERSEMENT A EMETTRE, ET TRANSMISSION AU RECTORAT.</li> <li>- DES ACTIONS D'INFORMATION POUR LA CAMPAGNE D.S.E. ET PARTICIPATION AUX PORTES OUVERTES ET SALONS</li> </ul>
<p><b>Connaissances</b></p>	<p>SAVOIR :</p> <p>CONNAISSANCES REGLEMENTAIRES (BOURSES ET CURSUS ENSEIGNEMENT SUPERIEUR)          COMPETENCES REDACTIONNELLES          COMPETENCES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES POUR LE SUIVI DES VERSEMENTS          COMPETENCES INFORMATIQUES (BUREAUTIQUE, AGLAE, CONSULTATION HEBERG, POWERPOINT)          REQUETES AGLAE          COMPETENCES MANAGERIALES (DIRIGER, MOTIVER UNE EQUIPE)</p> <p>SAVOIR-ETRE :</p> <p>FORTE CAPACITE RELATIONNELLE ATTENDUE POUR LE SUIVI AVEC LES PARTENAIRES INTERNES ET EXTERNES AU CROUS          SENS DE LA METHODE ET DE L'ORGANISATION          SENS DE LA COMMUNICATION ET DU DIALOGUE          REACTIVITE          SENS DE L'EQUITE : FAIRE PREUVE DE NEUTRALITE, D'OBJECTIVITE          ECOUTE ET DISPONIBILITE</p>

## **Modalités de candidature**

---



Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation ,d'un curriculum vitæ et du dernier arrêté de nomination sont à adressés à l'attention de Marie Baert, DRH : [Marie.baert@crous-aix-marseille.fr](mailto:Marie.baert@crous-aix-marseille.fr)

*Pour toute demande de renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Monsieur Lionel Viallet, Directeur de la vie étudiante à l'adresse suivante : [Lionel.viallet@crous-aix-marseille.fr](mailto:Lionel.viallet@crous-aix-marseille.fr)*



## Fiche de poste

### Responsable Régional Formation (H/F) – CROUS Aix-Marseille-Avignon

Catégorie : SAENES – GROUPE 1 RIFSEEP	Titulaires exclusivement
Poste vacant le : 01/02/2020	Poste à temps plein
Localisation du poste : Aix en Provence	

### Environnement

Le CROUS d'AIX-MARSEILLE-AVIGNON est un établissement public à caractère administratif qui a pour mission de gérer et d'améliorer les conditions de vie des étudiants et de favoriser leur mobilité. Il gère 34 structures de restauration et cafétérias et 37 sites d'hébergement.

Rattaché à la Direction des Ressources Humaines, le titulaire du poste aura en charge la mise en œuvre de la politique de formation de l'établissement et la conduite de projets permettant de développer des offres de formations innovantes.

Il devra également assurer le suivi administratif et financier du plan de formation.

Partenaire privilégié de la Direction et des responsables de services, il/elle joue un rôle essentiel de conseil en matière d'accompagnement formation et de montée en compétences des agents.

<b>Effectifs</b>	594 ETP
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	<b>Responsable régional formation</b>
<b>Description du poste</b>	<p>En liaison avec la DRH, le/la responsable de la formation participe à la définition des orientations générales, élabore le plan de formation, assure la mise en œuvre et procède à son évaluation. Il/elle participe également à la mise en œuvre des concours de droit commun en lien étroit avec la personne en charge des carrières.</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recensement et analyse des besoins en formation</li><li>• Conception et mise en œuvre du plan de formation</li><li>• Elaboration du cahier des charges des actions de formation</li><li>• Programmation et organisation matérielle des actions de formation</li><li>• Evaluation des actions de formation</li><li>• Conseil aux agents et aux responsables de service</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitution, recrutement et animation du réseau des formateurs internes</li> <li>• Préparation et présentation du bilan social annuel de formation</li> <li>• Elaboration et suivi du budget de la formation</li> <li>• Veille juridique</li> <li>• Participation aux opérations de concours</li> <li>• Management d'un gestionnaire formation</li> <li>• Relation partenariale avec le réseau formation (Crous et formations interministérielles)</li> </ul>
<b>Connaissances/ Compétences</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitrise de la réglementation applicable en matière de formation</li> <li>• Forte capacité relationnelle attendue</li> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Capacité de conviction</li> <li>• Être force de proposition</li> <li>• Créativité et sens critique</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contraintes de calendrier en fonction de la nature du projet</li> <li>• Une grande disponibilité est attendue sur ce poste</li> <li>• De nombreux déplacements sont à prévoir ( Paris, Tours, Marseille )</li> </ul>

### ***Modalités de candidature***

Les candidatures devront être transmises, sous couvert de la hiérarchie, accompagnées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et du dernier arrêté de nomination.

Elles seront adressées à l'attention de Marie Baert, DRH : [Marie.baert@crous-aix-marseille.fr](mailto:Marie.baert@crous-aix-marseille.fr)