# WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

**HOSTING STRUCTURE**

PSL est une université globale qui fait dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en sciences, ingénierie, sciences économiques et sociales, humanités, arts et design.

Composée de 13 établissements (Collège de France, Conservatoire National Supérieur d'Art Dramatique - PSL, Dauphine - PSL, Ecole des Arts Décoratifs - PSL, Ecole nationale d'architecture Paris - Malaquais - PSL, École nationale des chartes - PSL, École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL, École normale supérieure - PSL, École Pratique des Hautes Études - PSL, ESPCI Paris - PSL, Institut Curie, Mines Paris - PSL, Observatoire de Paris - PSL), 2 900 enseignants-chercheurs et 17 000 étudiants, 140 laboratoires.

PSL figure dans le top 50 des meilleures universités mondiales (Shanghai, Times Higher Education, QS, CWUR). Elle bénéficie du soutien de trois organismes de recherche : CNRS, Inria, Inserm.

Elle est lauréate du programme d'investissement d'avenir (PIA) et de France 2030.

Pour plus d'informations : www.psl.eu

La direction des formations de l'Université PSL coordonne, développe et soutient les formations de l'université et un ensemble de dispositifs de formation communs à ses établissements composantes.

Cette mission passe par un accompagnement règlementaire (évaluation, accréditation, délégations de gestion, diplômes, droits progressifs, partage de bonnes pratiques, etc.), la réponse et la gestion d'appels à projets ou encore le pilotage de dispositifs pédagogiques communs (ex. réseau fablabs, mineures certifiantes, centre de langues, semaines intensives, etc.).

La direction coordonne également, en lien avec ses établissements composantes, les admissions d'une quarantaine de formations.

Elle dispose enfin d'une direction adjointe de la scolarité [SK1] [SM2] (dite « scolarité centrale ») qui accompagne les responsables de formations, étudiants (1 000 environ en sept. 2026) et enseignants des cursus directement opérés par l'Université PSL (ex. Collège Sciences, Humanités et Société, *Paris School of AI* PSL, LPE, etc.).

# MISSIONS

**MAIN TASKS**

### Enjeux et positionnement

Le.la directeur.trice des formations de l'Université PSL est sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale des services et sous l'autorité fonctionnelle de son Vice-président affaires académiques, formation et attractivité ainsi que de sa Vice-présidente déléguée Premier cycle et égalité des chances.

Le.la directeur.trice des formations assure l'encadrement hiérarchique de 24 agents (en nov. 2026) répartis en 3 directions adjointes  dirigées par un.e directeur.trice adjoint.e.

Le.la directeur.trice des formations coordonne l'activité de chacune des trois directions adjointes : Offre, dispositifs et moyens des formations ; Admissions et attractivité ; Scolarité centrale (qui comprend notamment l'équipe de scolarité du Collège Sciences, Humanités et Société de l'Université PSL).

**PÉRIMÈTRES DE RESPONSABILITÉS**

**Coordonner et superviser l'activité de la direction adjointe en charge des missions suivantes :**

**Gestion de l'offre, des dispositifs et des moyens des formations**

**Offre de formations (montage, accréditation, certification…)**

**Dispositifs de formation opérés par l'Université PSL ou ses établissements composantes**

**Moyens des formations et appels à projets**

**Promotion et explicitation constantes des objets, actifs, dispositifs liés aux formations de l'Université PSL**

**Gestion des admissions et de l'attractivité des formations**

**Attractivité (communication, site web, marketing)**

**Excellence ouverte (Egalité des chances, réussite étudiante et des femmes en sciences, Cordées de la réussite…)**

**Admissions internationales et internationalisation des formations**

**Campagnes, plateformes d'admission**

**Gestion de la scolarité centrale**

**Equipe scolarité du Collège Sciences, Humanités et Société**

**Services supports et réseau de correspondants pour toutes les formations opérées par l'Université PSL**

**Travail en réseau et missions institutionnelles**

**Participer activement à l'animation du comité des vice-présidentes et vice-présidents Formation de l'Université PSL et œuvrer en contact avec tous les établissements composantes de l'Université PSL opérateurs de formations**

**Participer activement à la stratégie de l'université et au travail de ses instances (CA, directoire, Sénat académique, COMEX, CODIR)**

**Représenter ou accompagner, dès que nécessaire, l'Université PSL, ses vice-présidents ou DGS**

**ACTIVITÉS COURANTES**

**Superviser la production et contribuer à la production de documents au sein de la direction**

**Conduire le dialogue et le suivi budgétaire au titre de la direction et de ses pôles (DAF et agence comptable)**

**Piloter tout recrutement au sein de la direction (fiche de poste, programmation, suivi RH, entretiens, etc.)**

**Apporter un soin spécifique au travail sur le déploiement de la formation continue, la soutenabilité de l'offre de formations, le dialogue social et le développement de Paris Schools of *xxx* PSL**

**Travailler en réseau avec toutes les directions de l'Université PSL, notamment dans le cadre de groupes de travail**

**Veille règlementaire dans le domaine des formations opérées par l'Université PSL**

**Attester du bon archivage, de la bonne classification, de l'accessibilité et du bon niveau de partage des ressources de la direction**

*L'Université PSL connaît une croissance rapide et la présente fiche de poste tout comme le périmètre de responsabilité sont sujets à des évolutions.*

**Localisation du poste :**

**Paris intra-muros**

**POSTE OUVERT AUX :**

**Titulaires de la fonction publique (Catégorie A)**

**Non titulaires de la fonction publique : CDD de droit public de 36 mois**

**Congés : 25 CP + 24 RTT /année complète**

**Télétravail selon politique de PSL et activités du service**

**Ecole de formation interne des personnels PSL**

**Option tickets restaurant**

**Prise en charge transport par PSL : 75%**

**Contrat collectif de mutuelle santé**

**Accès à l'offre sportive et culturelle du campus PSL (Installations sportives, théâtres, conférences, concerts…)**

*L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.*

# APPLICANT PROFILE

**KNOWKEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED**

**Niveau d'études minimum requis :** Bac +5

**Niveau d'expérience minimum requis :** 6 ans

**Une expérience préalable dans l'enseignement supérieur est exigée tout comme une expérience managériale de cinq agents ou plus.**

**La maîtrise de l'anglais courant est un prérequis**

**Compétences informatiques requises :**

**Suite office 365**

**Création de tableau de bords et retroplannings**

**Capacité à utiliser des logiciels ou outils spécifiques à l'activité (ex. logiciel comptable ou interfaces de scolarité)**

**Compétences opérationnelles requises :**

**Force de proposition et capacité à concevoir et mettre en œuvre des actions**

**Capacité à conseiller efficacement sa hiérarchie**

**Compétence managériale, communication (interne et externe)**

**Gestion de projets (organisation, suivi, coordination, médiation)**

**Capacité de recherche et d'étude**

**Capacités rédactionnelles en français comme en anglais (cartographies, synthèses, comptes-rendus, etc.)**

**Gestion financière de projets complexes**

**Langues étrangères et niveaux CECRL requis :**

**Anglais : B2 à C1**

**Savoirs-être attendus :**

**Grande autonomie, rigueur, capacité d'anticipation**

**Grandes capacités d'organisation et d'adaptabilité (dont mobilité et capacité à travailler en multisites)**

**Capacité d'animation d'un collectif**

**Qualités relationnelles avec des interlocuteurs variés et diplomatie**

**Sens du service et réactivité**

**Discrétion et sens politique**

**Grande disponibilité et gestion de crises**

**CANDIDATER :**

**CV et lettre de motivation**

**DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Bac+5

**NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE**

L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

# CONTACT

62e4p4jrng5k@emploi.beetween.com

# OTHER INFORMATION

Type de contrat / de poste : **CDD**
Durée du contrat : **36 mois**

**Position open to BOEs**

**Reference**
**62e4p4jrng**

PUBLISHED ON 25/11/2026

# Université PSL (Paris Sciences & Lettres)