

Coordinatrice/Coordinateur scolarité doctorat/HDR et enquêtes du Collège doctoral de PSL (F/M)

HIRING DATE 01/09/2020 **LOCATION**
CAMPUS DE L'ENS, BOULEVARD JOURDAN 75014 PARIS
ÉTABLISSEMENT PSL

WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Located in the heart of Paris, PSL inspires dialog among and between all areas of knowledge, innovation, and creativity in Sciences, Humanities and Social Sciences, Engineering and the Arts. Selective and committed to equal opportunity, it draws directly from current research to train researchers, entrepreneurs, artists and managers who are aware of their social responsibility, both individual and collective.

With 2,900 researchers, 17,000 students, 140 laboratories and 10 incubators, fab labs and co-working spaces, PSL is a human-scale university. It ranks among the world's top 50 universities according to the THE (Times Higher Education) and QS (Quacquarelli Symonds) rankings.

HOSTING STRUCTURE

Collège doctoral de PSL

MISSIONS

MAIN TASKS

Coordination scolarité doctorat :

- Animation du « Groupe Sclolarité Doctorat » de PSL autour des questions relatives à la réglementation
- Suivi avec le rectorat de la réglementation dans le cadre de la diplomation PSL
- Suivi de l'harmonisation des procédures administratives pour le niveau doctoral et respect de la qualité des process (implémentation et mise à jour des documents, droits d'accès aux différents utilisateurs au sein de PSL)
- Accompagnement de tous les établissements de PSL et toutes les écoles doctorales dans le déploiement puis dans l'utilisation du Système d'information ADUM au niveau du doctorat
- Suivi du renouvellement de la délégation de gestion administrative des doctorants pour les établissements de PSL
- Correspondant STEP de PSL, en collaboration avec le correspondant STAR de PSL (R&S)

Coordination HDR :

- Participation à la mise en place de l'Habilitation à diriger des recherches au niveau de PSL :
- Etat des lieux dans les établissements de PSL, réglementation, mise en place des procédures, Système d'information)
- Mise en place de la délégation de gestion administrative PSL aux établissements
- Accompagnement des établissements de PSL dans leur gestion

Coordination des enquêtes :

- Participation à la coordination de toutes les enquêtes du Collège doctoral (insertion professionnelle des docteurs, suivi de la satisfaction des doctorants, ...) qui seront conduites et restituées par la chargée d'enquête et d'analyse de l'insertion professionnelle (au sein de la cellule pilotage de PSL) sur différents périmètres (PSL, établissements, écoles doctorales...)

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL

La/le coordinateur : coordinatrice scolarité doctorat/HDR et enquêtes du Collège doctoral de PSL est placé sous l'autorité directrice adjointe de la recherche et de la formation graduée

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Compétences requises :

- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance de la réglementation relative au doctorat (et HDR) et expérience souhaitée en gestion administrative du doctorat
- Maîtrise du système d'information ADUM
- Connaissance des enjeux de suivi des docteurs et d'insertion professionnelle
- Connaissance souhaitée du logiciel dédié aux enquêtes Sphinx

Profil recherché :

Cette fonction requiert des qualités de rigueur, d'organisation, d'esprit de synthèse, mais aussi le goût du travail en équipe, de la diplomatie, et la volonté de trouver des solutions.

OPERATIONAL KNOWLEDGE

Compétences requises :

- Connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance de la réglementation relative au doctorat (et HDR) et expérience souhaitée en gestion administrative du doctorat
- Maîtrise du système d'information ADUM
- Connaissance des enjeux de suivi des docteurs et d'insertion professionnelle
- Connaissance souhaitée du logiciel dédié aux enquêtes Sphinx

SOFT SKILLS

Profil recherché :

Cette fonction requiert des qualités de rigueur, d'organisation, d'esprit de synthèse, mais aussi le goût du travail en équipe, de la diplomatie, et la volonté de trouver des solutions.

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.

APPLICATION PROCESS

Envoyez un CV et une lettre de motivation à :

Madame Nacéra BOUJNANE

Directrice des ressources humaines

rh@psl.eu

Madame Gaëlle LE CAMUS

Directrice adjointe de la recherche et de la formation graduée

college-doctoral@psl.eu

CONTACT

GAELLE LE CAMUS

college-doctoral@psl.eu

ACCESS

- En bus : station Jourdan-Tombe d'Issoire (Orly-Bus) station Porte d'Orléans (lignes 28, 38 et 68) station Parc Montsouris (ligne 88)
- En tramway : station Montsouris (T3)
- En métro : station Porte d'Orléans (ligne 4)
- En RER B : station Cité universitaire
- Station Vélib n°14015 : Cité universitaire au 15 boulevard Jourdan

Depuis l'aéroport de Roissy Charles-de-Gaulle, RER B jusqu'à la station Cité universitaire

Depuis l'aéroport d'Orly, RER B jusqu'à la station "Cité universitaire" ou Orlybus arrêt "Jourdan-Tombe d'Issoire"

OTHER INFORMATION

Wage : **Selon expérience et grille de la fonction publique**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 MOIS**

| **Position open to BOEs** |

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

