

**FICHE DE POSTE****Fonctions :**

**Assistant support technique de la cellule d'assistance numérique aux usagers et pilotage de la faculté de médecine Sorbonne Université**

**Emploi-type : E3A41 - Gestionnaire d'application / assistance support**

**Catégorie : B**

**Corps : TECH**

**BAP :E**

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Présentation de Sorbonne Université**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21<sup>e</sup> siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

**Présentation de la structure**

**Ce poste est à pourvoir au sein de la faculté de médecine • <https://medecine.sorbonne-universite.fr>**

**Localisation (Direction/service) :**

## Missions et activités principales

### Mission :

Placé sous l'autorité directe du responsable de la cellule d'assistance numérique aux usagers et pilotage (CANUP), l'assistant support assure la veille technique des actions de formation de la CANUP, est en charge du développement d'outils applicatifs internes à la faculté de médecine, participe au suivi des évolutions techniques des outils liés à la scolarité dont APOGEE est l'outil principal avec le niveau universitaire, participe au suivi de l'outil applicatif externe SIDES.

### Activités principales :

- Assure une assistance technique pendant les actions de formation délivrées par la CANUP
- Assure le développement d'outils applicatifs internes à la faculté, supports à la CANUP ou à la scolarité des étudiants
- Assure le suivi des évolutions techniques des outils de scolarité en lien avec le niveau universitaire
- Assure le suivi de l'outil applicatif externe SIDES

### Autres activités :

Participe à la réflexion sur l'ensemble des outils applicatifs

**Conduite de projets :** Non/

**Encadrement :** Non/  X A ; X B ; X C

*Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.*

## Connaissances et compétences\*

### Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- ...

### Connaissances transversales requises :

- SQL
- PHP

### Savoir-faire :

- Capacité à hiérarchiser et à prioriser les tâches
- Capacité à communiquer avec l'équipe et avec l'autorité hiérarchique
- Capacité à gérer les situations urgentes

### Savoir-être :

- Disponibilité et réactivité
- Esprit d'initiative
- Sens du service public
- 

## Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

### Exposition aux risques professionnels :

Non

Oui : *si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

### Conditions particulières d'exercice :

*Indiquer les contraintes particulières en termes d'organisation du service, de prise de congés, de contraintes horaires ou de déplacement*

**Formations obligatoires :**

Non

Oui : *si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves, ...)*

\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)