



FICHE DE POSTE

**ENSEIGNANT CONTRACTUEL ASSOCIE A TEMPS INCOMPLET
CDD AU TITRE DE L'ART. L954-3 DU CODE DE L'EDUCATION**

1. Identification du poste

Identification du poste

UFR, Direction, Service : IUT AMIENS

Discipline enseignée : Transformation numérique de l'organisation

Localisation géographique : IUT AMIENS, département Gestion des Entreprises et des Administrations

Profil : Numérique, outils informatiques et bureautiques pour la gestion

Contact pédagogique pour tout renseignement sur le poste : Pascal KOEBERLE, Chef du département GEA (pascal.koerberle@u-picardie.fr)

Contact administratif pour tout renseignement sur le recrutement :
M. Philippe PENTIER, responsable bureau des personnels enseignants (philippe.pentier@u-picardie.fr)

État du poste

Date de recrutement : du 1er septembre 2026 au 31 août 2027

Durée du contrat : Le présent contrat est à durée déterminée du 1er septembre 2026 au 31 août 2027

Il pourra donner lieu à reconduction en fonction des nécessités du service

Le premier mois du contrat sera considéré comme période d'essai. Tout licenciement prononcé au cours de cette période ne peut donner lieu à un préavis ni au versement d'une indemnité

Quotité : temps incomplet

Rémunération : fixe calculée sur la base de l'IB 253

N° poste : PAST 8013

2. Caractéristiques du poste

Missions

Le service confié à la personne recrutée comporte :

Enseignement

Une activité d'enseignement de 192 heures de travaux dirigés ou toute autre combinaison équivalente

Objectifs pédagogiques et besoin d'encadrement

Le collègue recruté est **membre à part entière de l'équipe pédagogique**. De ce fait, il pourra être sollicité pour encadrer des stagiaires et/ou des alternants, selon les besoins de la formation.

Une présence lors des événements institutionnels du département GEA est également souhaitée (rentrée, salon de l'étudiant, journée(s) portes ouvertes, remise des diplômes, gala de fin d'année, commissions de fin de semestre, assemblée des enseignants...) de même que, si possible, aux événements informels qui peuvent être proposés (afterworks...). Cet engagement collectif contribue au bon fonctionnement de la formation.

Le collègue devra également être en capacité d'appréhender les enseignements en compétences (notion de ressources / SAé), ce qui implique de se familiariser avec les modalités de contrôle des compétences et des connaissances propres à la formation.

Enfin, les notes des évaluations relevant des enseignements assurés devront impérativement être restituées dans le respect du calendrier fixé en début de semestre par les directeurs des études.

3. Conditions et modalités de candidature

Conditions

Conditions générales d'accès à un emploi public

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (art. 3)

Conditions de diplôme : Master

Peuvent candidater :

- les personnels justifiant depuis au moins trois ans d'une activité professionnelle principale, autre que d'enseignement, et d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée.
- justifier d'un diplôme de niveau master ou équivalent.

Les agents publics postulant aux fonctions d'enseignant contractuel LRU à temps incomplet doivent obtenir une autorisation de l'autorité hiérarchique.

Modalités de candidature

Le dossier de candidature devra comporter les pièces suivantes

- lettre de motivation,
- *curriculum vitae* détaillé
- copie d'une pièce d'identité
- copie(s) du diplôme de master
- justificatifs d'exercice d'une activité professionnelle principale à savoir :

◆ Dans le cas où l'activité professionnelle principale est une activité salariée

- avis d'imposition sur le revenu pour les **3 dernières années (copie recto verso)** ;
- attestation **actualisée** de l'employeur principal ;
- contrat de travail pour l'emploi principal ;
- fiches de paye ;
- autorisation de cumul actualisée pour les fonctionnaires.

◆ Dans le cas où l'activité professionnelle principale n'est pas une activité salariée

- taxe professionnelle des 3 dernières années à compléter avec l'attestation de cotisations URSSAF de l'année en cours (*année du recrutement ou du renouvellement*) ;
- inscription au répertoire national des entreprises
- ou inscription à un ordre professionnel (*ex : inscription à l'ordre des avocats*), cette pièce seule ne suffisant pas ;
- extrait du registre du commerce et des sociétés, cette pièce seule ne suffisant pas ;
- le cas échéant, autres pièces : déclarations d'impôt sur le revenu, copie d'un bilan ou d'un compte de résultat, copie de contrats de prestations de services à la clientèle

les justificatifs doivent concerner les trois années précédant le recrutement ou le renouvellement

Envoyer un dossier de candidature complet à :

Karine MONTIGNY, assistante de direction, karine.montigny@u-picardie.fr

Réception des candidatures jusqu'au **3 juillet 2026**

Tout dossier incomplet ou transmis en dehors de la date limite ne sera pas examiné.

4. Informations complémentaires

Enseignement :

1.3.9. Ressource R1.09 : Outils numériques de gestion

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 1.02 | Mettre en œuvre une organisation comptable et fiscale
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Dimension technologique du système d'information en se basant sur l'ENT de l'université :

- Maîtriser les moyens d'accès au SI
- Maîtriser et structurer son espace numérique de travail
- Comprendre le réseau : composants, services, types, modalités d'accès, protocoles, logiciels, acteurs
- Connaître les principes de base de sécurité et de fiabilité des SI

Structuration et traitement de l'information :

- Découvrir des outils numériques et des applications dans un contexte professionnel
- Utiliser les fondamentaux du tableur
 - Types d'informations (étiquette, saisie, calculée)
 - Formats d'affichage,
 - Références absolues/relatives,
 - Fonctions de base, (somme, si, nb, arrondi...)

3.2.1. SAÉ 5.01 : Transformation numérique de l'organisation

Compétences ciblées :

- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Aider à la prise de décision
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant qu'assistant, l'étudiant est en position d'interface entre son organisation et les parties prenantes (prestataires, collaborateurs, décideurs, financeurs) en tenant compte des nouveaux modèles de l'économie du numérique.

" Comment réussir un projet de transformation numérique d'une organisation ? "

Les objectifs de la SAÉ sont :

- Dialoguer avec les différentes parties prenantes utiles à la conception et à la mise en œuvre d'un projet digital
- Intégrer les dimensions économiques, juridiques, managériales et environnementales dans le cadre de l'amélioration continue des processus
- Optimiser l'efficacité organisationnelle via l'intégration de solutions digitales
- Sécuriser les données
- Identifier les freins et leviers au changement
- Accompagner la mise en œuvre au sein de l'organisation de l'économie du numérique

Descriptif générique :

La méthodologie employée :

- Piloter et sécuriser les données
- Proposer des indicateurs de mesure d'efficacité d'une solution digitale et de son impact sur l'organisation
- Organiser une veille économique, technologique et juridique afin d'anticiper les besoins organisationnels en termes de nouveaux outils de communication internes et externes / en matière de système d'information
- Modéliser, évaluer, apprécier la cohérence des propositions faites
- Participer à la mise en œuvre de la ou des solutions retenues (tests et recettes, reprise des données, mise en production)
- Accompagner le déploiement en formant les utilisateurs finaux
- Déterminer des axes principaux d'amélioration en tenant compte des enjeux de l'organisation

2.3.4. Ressource R4.04 : Traitement numérique des données

Compétence ciblée :

- Aider à la prise de décision

SAÉ au sein de laquelle la ressource peut être mobilisée et combinée :

- SAÉ 4.01 | Participer, dans le respect des contraintes réglementaires et dans une démarche de gouvernance durable à la création ou au développement d'une organisation
- SAÉ 4.GC2F.02 | Analyser la fiabilité d'un projet de reprise d'entreprise
- STAGE.GC2F | Stage GC2F
- PORTFOLIO | Portfolio

Descriptif :

Exploiter l'information

Modéliser à l'aide de logiciels et aider à la décision

- Avec une base de données : l'objectif est que les gestionnaires puissent discuter avec les informaticiens
 - Modèle Conceptuel des Données
 - Lien avec Tableau Croisé Dynamique (TCD)
 - Modélisation (clé primaire, clés étrangères, relations)
 - Structured Query Language (SQL)
- Avec un tableur
 - Power pivot ou autres outils du même type introduit via TCD
 - Extraction et structuration de données (Power Query, Power Pivot ou autres outils du même type)
 - Création de tableaux de bords (Power BI, Power View... ou autres outils du même type)

Réaliser des statistiques inférentielles

- Échantillonnage des moyennes et des proportions
- Théorème de la limite centrée
- Estimation ponctuelle et par intervalle de confiance d'une moyenne, d'une proportion
- Tests d'hypothèses (test bilatéral, test unilatéral)
- Tests du Khi deux (indépendance et conformité à une loi)

4.2.2. SAÉ 6.GEMA.02 : Piloter l'e-reputation d'une organisation

Compétences ciblées :

- Concevoir la stratégie de création de valeur
- Assurer la gestion et le développement de la chaîne de valeur
- Analyser les processus de l'organisation dans son environnement
- Piloter les relations avec les parties prenantes de l'organisation

Objectifs et problématique professionnelle :

Problématique professionnelle :

En tant que chef de projets digital, vous prenez en charge la communication corporate de l'entité et construisez la politique de communication adéquate.

"Les actions et les pratiques du manager contribuent-elles à l'e-reputation de son organisation?"

Objectifs de la SAÉ :

L'étudiant devra être capable de :

- Analyser les besoins et les objectifs de communication
- Proposer des contenus médias
- Suivre les indicateurs de reporting définis par sa hiérarchie

Descriptif générique :

- Analyser les enjeux liées à l'image de l'organisation
- Analyser les enjeux de la réputation d'une organisation
- Contribuer à la e-réputation de l'organisation par son action
- Contribuer à la gestion des relations publiques et médias
- Produire et promouvoir un contenu communicant
- Positionner et promouvoir un événement
- Créer du contenu web
- Créer et maintenir une relation client favorable

Renseignements pédagogiques :

La répartition des cours par semestre peut être consultée au lien suivant pour plus de commodité :

<https://airtable.com/apptNbjtnUSMp7wi3/shrk8Ndq6moYmf9JO>