

L'Université Toulouse Capitole recrute un Gestionnaire scolarité (Montauban)

16.6.2026 - | Université Toulouse Capitole

Le poste de gestionnaire de scolarité sur le campus de l'Université Toulouse Capitole de Montauban est rattaché au service de la scolarité de l'École de droit de Toulouse. Sur le site du Centre universitaire de Tarn-et-Garonne à Montauban, le service est composé de deux agents et d'une directrice. Les gestionnaires de scolarité travaillent en collaboration avec les agents présents sur le site et leurs collègues du site toulousain. Sous l'autorité de la directrice du campus UT Capitole de Montauban, le gestionnaire de scolarité est chargé d'une mission de gestion nécessaire au bon fonctionnement du service de la scolarité droit de Montauban.

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice du campus UT Capitole de Montauban et en lien avec la coordinatrice d'équipe sur le site, le gestionnaire a la charge des actes de gestion administrative de la scolarité des étudiants du campus de Montauban.

Il élabore les emplois du temps, il assure le bon déroulement de la scolarité étudiante au sein d'un campus à taille humaine. Il peut être mobilisé pour tout type de projet en lien avec ses missions de gestion de sorte que la polyvalence colore son quotidien.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gestion administrative

Réaliser les emplois du temps, composer les groupes de travaux dirigés, gérer les affectations de salles

Calculer les heures d'enseignement effectuées

Gérer quotidiennement le courrier et la messagerie

Assurer le suivi des inscriptions des étudiants

Organiser la rentrée universitaire et la prérentrée

Organiser les examens

Gérer les résultats d'examens

Saisie des justificatifs d'absence

Participer aux réunions d'équipe et de campus

Assurer l'accueil physique et téléphonique

Assurer le suivi de projets divers (tutorat, parrainage, soutenances, cordées de la réussite, sport ...)

Gestion pédagogique

Accueillir et renseigner les étudiants

Accueillir et renseigner les enseignants

Aide aux dossiers d'inscription, de mobilité, de la scolarité étudiante, aménagements handicap

Gestion logistique et événementielle

Se rendre périodiquement à UT Capitole, campus de Toulouse (lien avec la scolarité, outils divers, navette bibliothèque, DAPS, cellule égalité et handicap)

Aider à l'organisation de manifestations sur le campus de Montauban (JPO, Forum des métiers,

Cordées de la réussite, Promotion de la formation auprès des lycées, colloques, journées d'étude,

concours divers et toute autre manifestations susceptible de contribuer au rayonnement du campus

de UT Capitole à Montauban...)
Effectuer l'archivage des documents

Poste de catégorie C

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à durée déterminée, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2027, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 867 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.

Date de prise de fonctions : 01/09/2026

La candidature (lettre de motivation et *curriculum vitae*) sera envoyée par courriel avant le 29/06/2026 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrite@ut-capitole.fr en indiquant le titre du poste dans l'objet « Gestionnaire de scolarité Montauban »

<https://www.ut-capitole.fr/accueil/universite/ut-capitole-recrute/luniversite-toulouse-capitole-recrute-un-gestionnaire-scolarite-montauban-4>