

FICHE DE POSTE EMPLOI ÉTUDIANT INTERNE

Université Gustave Eiffel

Fonction x Accueil des étudiants <input type="checkbox"/> Animations culturelles, artistiques, scientifiques... <input type="checkbox"/> Tutorat <input type="checkbox"/> Tutorat avec préparation <input type="checkbox"/> Soutien informatique... <input type="checkbox"/> Service d'appui aux personnels <input type="checkbox"/> Aide à l'insertion professionnelle <input type="checkbox"/> Promotion de l'offre de formation <input type="checkbox"/> Assistance et accompagnement des étudiants handicapés	Intitulé du poste	<i>Gestionnaire des Inscriptions Administratives</i>
	Affectation	<i>Service de la Scolarité Générale</i>
	Supérieur hiérarchique	<i>Sébastien GAGLIANONE</i>
	Durée du contrat	<i>01/07/2021 au 23/07/2021 <u>Et du</u> 23/08/2021 au 31/08/2021</i>
	Horaires de travail	<i>Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.</i>
	Rémunération horaire	<i>X 1 SMIC <input type="checkbox"/> 2,2 SMIC <input type="checkbox"/> 2,5 MIC</i>
	Conditions particulières	<i>Horaires de travail susceptible d'être modifiés.</i>
	Personnes à contacter	<i>Sébastien GAGLIANONE scolarite@u-pem.fr</i>

Mission(s) principale(s)

Le Gestionnaire des Inscriptions Administratives concourt à l'accueil des étudiants ainsi qu'à la gestion des dossiers d'inscription administrative conformément à la réglementation nationale et à l'offre de formation de l'Université Gustave Eiffel.

Compétences requises

- Aptitude au travail en équipe ;
- Faire preuve d'organisation et de rigueur professionnelle ;
- Faire preuve de qualités d'écoute active avec les différents publics rencontrés ;
- Faire preuve d'autonomie et de discrétion professionnelle.

Les candidatures pour les postes de gestionnaire des inscriptions administratives sont à transmettre exclusivement par courriel à l'adresse scolarite@u-pem.fr au plus tard le 7 mai 2021, délai de rigueur.