

L'université de Caen Normandie recrute  
pour l' **IAE Caen**  
**UN-E GESTIONNAIRE DE SCOLARITE FA/FC/FOAD**

UNICAEN avec ses 32 000 étudiants, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

### **Cadre statutaire du poste**

Catégorie : C  
Corps / Grade : ITRF  
BAP : J

### **Lieu de travail**

IAE de Caen, 19 Rue Claude Bloch, 14075 CAEN CEDEX

### **Missions principales du service**

Enseignement Formation

### **Positionnement hiérarchique**

Responsable Formation Continue

### **Missions principales du poste**

Gérer la scolarité des étudiants et stagiaires inscrits à un diplôme de l'IAE, dans le respect des consignes et de la réglementation en vigueur.

Être l'interlocuteur des apprenants et organismes paritaires, puis relayer l'information auprès des bonnes personnes.

### **Activités et tâches du poste**

#### **Candidatures**

Assurer les opérations administratives liées au recrutement des futurs apprenants

- Gestion des candidatures
- Organisation des sélections
- Saisie-Envoi des décisions

#### **Gestion de la scolarité**

Organiser les opérations de rentrée et sur l'année universitaire avec la responsable de la scolarité et le responsable de diplômes

- Elaboration et saisie des emplois du temps
- Organisation logistique des enseignements
- Préparation des rentrées – accueil des étudiants/stagiaires
- Gérer les inscriptions administratives et pédagogiques
- Suivi et mise à jour des informations à disposition des étudiants/stagiaires

#### **Examens**

- Elaboration et saisie des emplois du temps des examens
- Organisation logistique des examens
- Récolte et mise en forme des sujets
- Edition et suivi des documents d'épreuves (listes d'émargement, PV)
- Transmission des copies, relecture et saisie des notes
- Organisation des délibérations d'examens
- Transmission et diffusion des résultats

## **Spécificités**

### **Formation continue**

Elaboration de devis

Elaboration de contrats et conventions

Suivi des stagiaires (émargement pour le(s) financeurs)

### **Spécificités formation en ligne**

Travail sur des outils à distance : Plateforme de formation (forums, webconférences...)

## **Les compétences nécessaires**

Sérieux, rigueur, Autonomie, Travail en équipe, Polyvalence, Confidentialité, Relationnel agréable

Être au fait des outils numériques (réseaux sociaux, messagerie...)

## **Contrat**

Contrat à durée déterminée, à temps complet

Prise de fonctions du 01/09/2021, jusqu'au 31/08/2022.

## **Rémunération**

Rémunération mensuelle brute de 1554.58€ selon l'INM 332

## **Modalités de candidature**

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) **avant le 21 Juillet 2021 2021** comportant :

Une lettre de motivation

Un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.