

L'Université de Caen Normandie recrute pour **son UFR des Sciences**
DEUX GESTIONNAIRES DE SCOLARITE

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2700 personnels, 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

Catégorie : C

Corps / Grade : ATRF

BAP : J

Lieu de travail

Campus 1 – UFR des Sciences – pôle scolarité

Missions principales du service

Organisation pédagogique générale avec la mise en œuvre de l'offre de formation et la gestion du cursus de l'étudiant en faveur de sa réussite

- 1) Suivi des structures de formation en lien avec les équipes pédagogiques.
- 2) Création et suivi des emplois du temps.
- 3) Accueil et conseil aux étudiants
- 4) Gestion des sessions d'examens.

Positionnement hiérarchique

L'agent est placé sous l'autorité hiérarchique directe du responsable du service de la scolarité.

Mission principale du poste

La/le Gestionnaire Scolarité a pour mission de garantir le bon déroulé logistique, administratif et relationnel de la scolarité de l'étudiant : de son inscription jusqu'à sa diplomation, dans le respect du Règlement des Etudes et des règles du service.

Activités et tâches du poste

Être l'interlocuteur(rice) privilégié(e) des étudiants et des équipes pédagogiques.

Gérer les emplois du temps dans le logiciel dédié et assurer les modifications

Gérer les sessions d'examens :

- Saisie des calendriers d'examen, réservations des salles dans ADE, convocations des étudiants et des surveillants, édition des documents relatifs au bon déroulement des épreuves
- Pointage des présents en salle (Contrôles Terminaux), extraction des résultats, édition des procès-verbaux et des relevés de notes

Participer aux réunions du service et aux projets permettant l'amélioration et le développement de la scolarité de l'UFR des Sciences.

Champs des relations

Internes :

Relation avec les étudiants, les responsables pédagogiques et les autres composantes et services communs de l'université

Exigences requises

Formations et qualifications nécessaires :

Maitrise des outils bureautiques et des applications métiers Apogee et/ou ADE

Profil issu des métiers d'assistantat administratif

Les compétences nécessaires

Connaissances

Avoir une connaissance de l'organisation générale et du fonctionnement d'une université et d'une composante

Avoir une connaissance de la réglementation associée à la scolarité (à acquérir)

Compétences opérationnelles

Avoir le sens de l'organisation et de l'anticipation

Savoir respecter des délais

Savoir identifier les anomalies et alerter sa hiérarchie

Savoir rendre compte de son activité

Compétences comportementales

Aisance relationnelle, sens de l'accueil et de l'accompagnement

Savoir travailler en équipe

Capacité à proposer des améliorations et à trouver des solutions

Faire preuve de disponibilité lors des pics d'activité

Environnement et contexte de travail

Equipé composée de 5 gestionnaires et du responsable de scolarité.

Formations et accompagnement de l'agent à l'acquisition des connaissances et savoir-faire nécessaires à l'accomplissement des missions

Conditions d'exercice

Horaires d'accueil du public journaliers établis

Périodes à forte activité (rentrée, examens)

Conditions de recrutement

Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement

Rémunération selon le statut.

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions dès que possible.

Un contrat d'une durée déterminée de 6 mois et un contrat jusqu'au 31/08/2023 (Renouvelable).

Rémunération mensuelle brute de 1707.21€ selon l'INM 352, correspondant au 1^{er} échelon de la grille des ATRF.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant le 19 octobre 2022** 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.