Gestionnaire scolarité

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR Institut Humanités, Sciences et Sociétés (IHSS)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Technicien-ne formation/orientat°-insertion professionnelle
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Gestionnaire de la scolarité au département "études psychanalytiques" de l'IHSS

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'Institut Humanités Sciences Sociétés est né du regroupement des UFR Etudes psychanalytiques et Sciences sociales, de l'Institut de la pensée contemporaine, des UMR SPHERE et URMIS, les EA CRPMS et LCSP.

Il s'organise autour de

3 départements : Etudes psychanalytiques, Sciences sociales, Histoire et philosophie des sciences (HPS)
4 équipes de recherche : CRPMS (EA), LCSP (EA), SPHERE (UMR), URMIS (UMR)
3 écoles doctorales impliquées
7 centres interdisciplinaires

L'IHSS rassemble ainsi 2 318 étudiants (2ème composante de formation de l'université après Médecine) et 155 enseignants-chercheurs et chercheurs.

Ce regroupement offre une alliance scientifique ambitieuse regroupant plus de 500 chercheurs et jeunes chercheurs (155 EC et chercheurs et plus de 384 doctorants) et une offre de formation riche, attractive et diverse : 8 Master 2, 2 licences et 22 DU des équipes (EA, UMR) et des centres de recherche, des actions structurantes et des projets transversaux favorisant l'émergence de l'interdisciplinarité et de la créativité scientifique.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Gestion de scolarité pédagogique :
- Gestion pédagogique licence -master, plannings d'enseignements et d'examens.
- Gestion et suivi des dossiers des étudiants.
- Contrôle des dettes, validations d'acquis, dispenses.

Accueil, Information, communication :
- Accueil, information et orientation des étudiants de l'ensemble du Département EP.
- Organisation et participation réunions de rentrée.
- Saisie et mise en forme de documents administratifs en collaboration avec les enseignants (brochures du cursus, horaires…)
- Diffusion des informations aux enseignants, étudiants, autres composantes et services.
- Classement et archivage (copies d'examens, procès-verbaux, …).

Préparation, organisation des examens et des jurys :
- Établissement des plannings d'examens et réservation des salles.
- Collecte et saisie des notes.
- Lancement des calculs et traitement des anomalies.
- Préparation et organisation des jurys.
- Vérification des procès-verbaux.
- Gestion des réclamations.
- Edition des relevés de notes.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

sans objet

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur et de préférence de la recherche et de l'innovation et particulièrement un service de scolarité et ses publics.

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Aisance avec le outils collaboratifs de gestion d'un service de scolarité et bureautiques (pack office)

Savoir-être – Compétences comportementales :

Curiosité, facilité d'adaptation au changement, qualité relationnelle, anticipation

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau III - Bac+2 DUT BTS ou diplôme équivalent

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris.