Université de Paris

Gestionnaire de scolarité

Offre d'emploi d'Université de Paris, UFR de Mathématiques Scolarité

Référence de l'offre : 2094

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B
Personnel non enseignant (BIATSS)
BAP J - Gestion et Pilotage
Corps TECH RF - TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION

Emploi-type REFERENS
Technicien-ne en gestion administrative

Date de publication
Invalid Date

Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021

Localisation ou site du poste
Campus Grands Moulins (75013)

Susceptible d'être vacant
Non

Zone à Régime Restrictif
Non

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

L'agent assure au sein de l'UFR de mathématiques l'ensemble des actes de gestion administrative lié à la scolarité des étudiants dont il.elle a la charge. Il.Elle est l'interface entre les étudiants, les enseignants et la direction de l'UFR. Il.Elle accompagne et conseille l'équipe pédagogique concernant les procédures spécifiques de l'établissement tout en veillant à l'application du cadre règlementaire. Il.Elle participe aux différentes opérations de suivi et de communication de l'UFR : enquêtes et statistiques, communication écrite et numérique.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'Unité de Formation et de Recherche de mathématiques de l'Université de Paris réunit l'ensemble des activités de formation et recherche en mathématiques de l'Université. L'U.F.R. organise et assure l'enseignement et la formation en mathématiques aux niveaux Licence, Master et Doctorat. Elle contribue à la formation initiale et continue des enseignants. En relation avec les autres composantes de l'Université, elle assure aussi l'enseignement de mathématiques pour les étudiants non spécialistes. La recherche dans l'UFR couvre un très large spectre de mathématiques, des mathématiques fondamentales - algèbre, géométrie, théorie des nombres, logique mathématique, analyse, probabilités - aux applications - statistiques, modélisation aléatoire, finance, calcul scientifique..., en passant par la didactique des mathématiques.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Accueil / Information Accueillir, informer et orienter les étudiants et les enseignants chercheurs par

tous les moyens utiles.
- Communication Assurer la diffusion des informations liées à la scolarité des cursus aux enseignants (listes d'étudiants par groupe…) et aux étudiants Gérer l'affichage (MCC, notes, PV de jurys, listes de groupes, informations ponctuelles…)
- Gestion de scolarité Participer à l'organisation et à la gestion des campagnes de préinscription et d'inscription des étudiants Paramétrer et utiliser les logiciels de candidatures e-candidat et études en France Traiter les dossiers DAP Gérer les dossiers des étudiants de leur inscription pédagogique à la publication des résultats Collecter et saisir les notes, calculer les résultats, éditer les relevés de notes et attestations de réussite Préparer les jurys et éditer les PV de diplômes Aider à l'élaboration des plannings des enseignements et examens Suivre et gérer les conventions de stage Assurer la saisie et la mise en forme de documents Entretenir ses connaissances de la réglementation, participer aux réunions d'information (scolarité générale, e-candidat, apogée…) Participer aux bilans et statistiques et à l'évaluation des diplômes Assurer la collaboration et l'échange d'information avec les établissements partenaires (candidatures, inscriptions pédagogiques, plannings, résultats d'examens, …) Mettre en œuvre le suivi pédagogique de l'étudiant en lien avec le responsable de parcours - Soutien logistique Assurer le soutien logistique aux enseignements (en présentiel et distanciel) et gérer le matériel à disposition des étudiants. Participer à l'organisation des épreuves, soutenances Classer et archiver les dossiers et documents de scolarité

Encadrement

Non

Conditions particulières d'exercice

Pics d'activité

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances

Outils bureautiques, fonctionnement des universités, Outils de gestion des étudiants

Savoir-faire – Compétences opérationnelles

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe Savoir rendre compte Communiquer et faire preuve de pédagogie Mettre en œuvre des procédures et des règles Travailler en équipe Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités Rigueur/Fiabilité

Savoir-être – Compétences comportementales

Sens relationnel Capacité d'adaptation

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant)

Niveau V - CAP, BEP ou diplôme équivalent

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, veuillez suivre ce lien : https://emploi.u-paris.fr/chercher-une-offre?

Université de Paris

posteReference=BS00002390-2094

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