

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE

Gestionnaire administratif en formation et pédagogie

Faculté de Droit et de Science Politique (FDSP)

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) Complément indemnitaire inclus
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	Corte-Campus Mariani	Septembre 2023	2 165 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Technicien en gestion administrative- J3C44	J – FAP : Administration et pilotage	B-TECHICIEN
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

Pôle accueil et scolarité pédagogique de la [Faculté de Droit et Science Politique](#)

Missions

Exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité de la faculté de droit et science politique.

Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure.

Informier et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes

Activités principales

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes (enseignants, étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs)
- Créer, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion de la scolarité pédagogique
- Collecter, traiter, contrôler et conserver des informations dans un ou des domaines de spécialité,
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- Constituer des dossiers documentaires et guider les publics dans leurs recherches
- Gérer les agendas et contrôler les échéances
- Tenir la gestion complète des dossiers de préinscription (Etudes en France, e-candidat, Mon Master), en collaboration avec les directeurs des études
- Etablir et coordonner les documents de cursus à destination des étudiants (fiche pédagogique, double cursus, conservation de notes, réorientation, etc.)
- Mettre en ligne les inscriptions pédagogiques (groupe de TD et choix de langue ou d'option) : construire les IP et assurer le suivi
- Encadrer le cursus de l'étudiant : gérer les conventions de stage en collaboration avec le service aux étudiants, être référent des étudiants en régime spécial d'études, créer les profils utilisateurs de la certification le Robert avec contrôle de l'assiduité, etc.
- Assurer la logistique des examens : listes d'émargement, matériel d'examen, préparation des salles
- Assister les membres du jury des délibérations : report des notes, centralisation des absences/justificatifs et autres cas particuliers
- Contrôler l'assiduité des étudiants boursiers en relation avec le CROUS

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac + 2

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de gestion administrative et de secrétariat
- Gestion de son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Mise en œuvre des procédures et des règles
- Utilisation des logiciels spécifiques à l'activité
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Capacité d'écoute et d'expression écrite et orale
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel et travail en équipe
- Capacité d'adaptation, rigueur/fiabilité
- Capacité à rendre compte

Interactions du poste

LIENS HIERARCHIQUES

Responsable administrative de la composante FDSP



Gestionnaire administratif en formation et pédagogie

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement

Clôture des candidatures

Entretiens de sélection

Prise de fonctions

Vendredi 25 août



Septembre 2023



Septembre 2023

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement aux adresses suivantes :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT