

ETUDIANT VACATAIRE - H/F GESTION ADMINISTRATIVE

Le pôle administratif de la Direction des Moyens Généraux (DMG) centralise des actions de gestion administrative pour 4 composantes de l'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines : l'IECI, l'ISM, l'OVSQ et l'UFR des Sciences Sociales. Il recherche un/une étudiant(e) vacataire pour un contrat de vacances horaires étudiant.

Description de l'offre

- répondre aux questions relatives à l'Inscription Administrative des étudiants ;
- effectuer des vérifications et valider des documents dématérialisés ;
- rendre compte et alerter sur le suivi des Inscriptions Administratives ;
- effectuer la gestion administrative des cartes d'étudiant.

Début souhaité : **2 juillet 2018**

Lieu : Direction des Moyens Généraux (DMG) – Pôle administratif, Bâtiment d'Alembert, 5-7 boulevard d'Alembert 78280 Guyancourt

Disponibilité : **début juillet à fin octobre 2018**

Horaires : **8h00 à 17h00** avec une heure de pause déjeuner

Rémunération : **10,87 € brut/heure** (selon le taux du SMIC horaire en vigueur et le nombre d'heures travaillées)

Profil recherché

- Vous êtes étudiant inscrit à l'UVSQ en L2, L3, M1..., (Pôle Droit, Eco, Sciences sociales, Lettres et langues...);
- Vous êtes dynamique, autonome et rigoureux ;
- Vous avez le sens du travail en équipe et un bon relationnel ;
- Vous avez une très bonne maîtrise des outils bureautiques (Excel en particulier) ;
- Une bonne maîtrise de la langue anglaise serait un plus.

Candidature

- Envoyer votre CV et une lettre de motivation à l'adresse : nicolas.courcoux@uvsq.fr