



université PARIS-SACLAY

TRAVAILLER À LA RENTRÉE À L'UVSQ - INSCRIPTION ADMINISTRATIVES

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. Il recherche un/une étudiant(e) vacataire pour un contrat de vacations 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 : 29 juin 2020

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

Disponibilité :début juillet à fin octobre 2020

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

Rémunération brute horaire : 11,17 euros (selon le taux du SMIC horaire en vigueur au 1er janvier 2020 et le nombre d'heures travaillées)

» Profil recherché

- >> Vous êtes étudiant inscrit à l'UVSQ en L2, L3, M1... (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.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

» Candidature

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