



université PARIS-SACLAY

JOB ÉTUDIANT À VERSAILLES : DEVENEZ VACATAIRE EN GESTION ADMINISTRATIVE À L'UVSQ !

Le service de Gestion des Études recrute 2 vacataires étudiants en gestion administrative pour renforcer ses équipes durant la période estivale. Une opportunité idéale pour acquérir une première expérience professionnelle tout en restant au cœur de votre université !

- » Du 02 juillet au 24 juillet 2026
- » Du 24 août au 04 septembre 2026

55 avenue de Paris
78000 Versailles
En présentiel uniquement

[Vos missions](#)

Au sein de la Direction des Études, de la Formation et de l'Insertion Professionnelle, vous aurez un rôle clé dans l'accompagnement des étudiants :

- » Répondre aux questions liées à l'inscription administrative
- » Assister les étudiants via un chat et une messagerie instantanée
- » Aider à résoudre les problématiques rencontrées lors des inscriptions et réinscriptions
- » Participer au suivi des dossiers administratifs

Informations pratiques

- » **Lieu** : Services centraux de l'UVSQ 55 avenue de Paris, 78000 Versailles
- » **Périodes obligatoires** :
 - » du 2 juillet au 24 juillet 2026
 - » du 24 août au 4 septembre 2026
- » **Temps de travail** : 35h par semaine
- » **Présentiel uniquement**

Condition importante : vous devez être disponible sur les deux périodes.

Rémunération

- » Taux horaire : **12,82 € brut**

Profil recherché

Ce poste est fait pour vous si :

- » Vous êtes rigoureux(se) et autonome
- » Vous êtes à l'aise avec les outils numériques
- » Vous avez un bon sens du contact et aimez aider les autres
- » Vous êtes capable de gérer plusieurs demandes simultanément

Pourquoi postuler ?

- » Une expérience valorisante dans l'administration universitaire
- » Le développement de compétences en relation usager et gestion de dossiers
- » Un job étudiant intensif mais formateur sur une courte période

Ne manquez pas cette opportunité de vous investir au cœur du fonctionnement de votre université !

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Quotité de recrutement : 7h par semaine soit 28h / mois

Contact

Envoyez votre candidature à severine.grelard@uvsq.fr