



université PARIS-SACLAY

GESTIONNAIRE DE SCOLARITÉ - ISTY

Créée en 1991, l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ) est aujourd'hui le pôle d'enseignement supérieur, de recherche et technologie le plus important des Yvelines. Implantée au cœur de cinq agglomérations des Yvelines (Versailles, Saint-Quentin-en-Yvelines, Mantes en Yvelines, Rambouillet et Vélizy), l'UVSQ accueille 20000 étudiants et dispose d'un effectif de 1716 agents dont 1020 enseignants-chercheurs et 698 personnels administratifs. L'UVSQ est membre de l'Université Paris-Saclay, première université française et 13ème mondiale. www.uvsq.fr

Poste

L'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (UVSQ) recrute un(e) Gestionnaire de scolarité à 50 % au sein de l'ISTY, prioritairement à Vélizy, pour assurer le suivi administratif de la scolarité. Au sein de l'équipe administrative, vous contribuez au bon déroulement de la scolarité et à la qualité de l'accueil et de l'accompagnement des étudiants.

Vous assurez l'accueil et l'information du public et participez au suivi des activités de scolarité de la filière. Vous contribuez par exemple à l'organisation des évaluations et aux différentes étapes de leur préparation et à l'élaboration des emplois du temps. Vous participez également à l'organisation des manifestations de l'ISTY, notamment les journées portes ouvertes et les remises de diplômes.

Selon les besoins du service, vous pourrez également être amené(e) à assurer des activités polyvalentes telles que la reprographie de documents pour les enseignants, la gestion du stock de fournitures d'enseignement ou encore l'édition d'étiquettes. Vous contribuez ainsi au bon fonctionnement quotidien de la structure et apportez un appui aux équipes dans les différentes activités administratives et participation à la mise à jour du site web.

Vous connaissez l'environnement professionnel de l'enseignement supérieur et êtes disposé(e) à actualiser et développer vos compétences. Dynamique, rigoureux(se) et efficace, vous avez le sens du service public et savez respecter les délais ainsi que l'organisation collective du travail. Autonome et adaptable, vous appréciez le travail en équipe et disposez de bonnes qualités relationnelles avec le public. Vous êtes également capable d'anticiper les besoins et de faire preuve d'initiative. Un diplôme de niveau Bac à Bac+2 est souhaité.

Profil

Prérequis :

- » Bac à Bac+2 souhaité
- » Connaissance de l'environnement universitaire
- » Maîtrise des outils bureautiques
- » Qualités relationnelles et sens de l'accueil
- » Rigueur et respect des délais
- » Autonomie, organisation et adaptabilité
- » Goût du travail en équipe et sens du service public

Postuler en ligne

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Environnement et conditions de travail : Recrutement ouvert aux agents contractuels.

L'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire.

- » Poste de catégorie B ;
- » 37h30 de travail hebdomadaire ;
- » Salaire : à partir de 1 160 € bruts mensuels (50%), selon profil et expérience.

- » 50 jours de congés annuels ;
- » Comité des œuvres sociales et d'action culturelle ;
- » Action sociale ;
- » Travail sur écran.

Dans le cadre de sa politique diversité, les postes de l'UVSQ sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

L'UVSQ poursuit son engagement pour l'inclusion des personnes en situation de handicap en adoptant son deuxième Schéma Directeur Handicap pour la période 2022-2025. Les objectifs décidés et déclinés sur quatre axes (étudiants, personnels, accessibilité et recherche) sont le fruit d'un travail collaboratif au sein de notre université en accord avec la politique handicap volontariste de notre Présidence.

Cette politique vise à permettre à chaque personne en situation de handicap, qu'il soit étudiant ou membre du personnel de s'épanouir au sein de notre communauté universitaire.