



université PARIS-SACLAY

## GESTIONNAIRE EN APPRENTISSAGE ET SCOLARITÉ - OVSQ

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](http://www.uvsq.fr)

### Poste

---

L'Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines recrute un(e) gestionnaire de scolarité en apprentissage au sein de l'Observatoire de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines (OVSQ). Vous réaliserez des missions de gestion administrative des formations en apprentissage et de la scolarité, en lien étroit avec les responsables de formation, le CFA et les différents interlocuteurs institutionnels. Vous contribuerez au bon déroulement des parcours des étudiants apprentis, de leur candidature jusqu'à la diplomation.

Vous réaliserez la gestion administrative des formations en apprentissage relevant de la logistique. Vous assurerez l'accueil des candidats, le traitement des listes d'admission et leur transmission au CFA. Vous réaliserez l'élaboration et la préparation des calendriers

d'alternance sur l'outil YPAREO et participerez à l'organisation de la rentrée universitaire (constitution des fichiers apprentis, inscriptions, suivi des missions). Vous assurerez la collecte et la diffusion des CV des apprentis auprès des entreprises partenaires, le suivi des absences via YPAREO et le traitement des fiches de missions, en proposant l'affectation des tuteurs pédagogiques. Vous assurerez la gestion des commandes liées aux formations et participerez aux enquêtes sur l'insertion professionnelle des apprentis. Vous accompagnerez également les étudiants dans la rédaction de leurs CV et lettres de motivation.

Vous réaliserez les missions de gestion de la scolarité. Vous assurerez l'accueil physique et téléphonique des étudiants, le suivi des dossiers de candidature et des avis pédagogiques, la gestion des inscriptions administratives, l'édition des relevés de notes, procès-verbaux et certificats de scolarité. Vous assurerez le traitement des conventions de stage, la gestion des feuilles d'émargement, la saisie des notes et la diffusion des emplois du temps.

Vous réaliserez le suivi et la gestion des emplois du temps des formations de l'OVSQ, en lien avec les responsables de formation et la plateforme CELCAT. Vous assurerez la réservation du matériel pédagogique et contribuerez à la mise à jour des informations relatives aux filières (sites web, supports de communication). Vous participerez à l'organisation des événements institutionnels, notamment la cérémonie de remise des diplômes.

Doté(e) de bonnes capacités organisationnelles et relationnelles, vous maîtrisez les outils bureautiques et les applications de gestion de la scolarité. Organisé(e), rigoureux(se) et discret(ète), vous savez travailler en autonomie, en équipe et dans un environnement partenarial.

## Profil

---

### Prérequis :

- » Diplôme de niveau 5 en gestion administrative, ou équivalent ;
- » Expérience préalable en gestion administrative ;
- » Excellentes compétences en organisation, et gestion administrative ;
- » Maîtrise des outils bureautiques ;
- » Rigueur ;

- » Sens de l'organisation ;
- » Travail en équipe.

Postuler en ligne

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

### **Environnement et conditions de travail : Recrutement ouvert aux contractuels (contrat renouvelable).**

- » Poste de catégorie B ;
- » 37h30 de travail hebdomadaire ;
- » Salaire : à partir de 2 334 euros mensuels bruts, 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.