

UNIVERSITE D'ANGERS
SCAFOP & DEVEC

Catégorie : C

REFERENS

Branche d'Activité Professionnelle : J
N° emploi type : J5X41
Titre emploi type : Adjoint.e en gestion administrative

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Membre de la COMUE UBL, l'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 25000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur interne et 1 IAE) et 31 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion de l'ordre de 90%.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 156 M€ (dont 123 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1134 enseignants et enseignants-chercheurs, 882 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : Septembre 2022

Durée du contrat : 4 mois jusqu'au 31/12/2022

Quotité de travail : 100%

Rémunération brute mensuelle : 1649€

Lieu d'affectation : Rue René Rouchy – SCAFOP & DEVEC

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

-Description et missions de l'unité de travail

Le Service Commun de l'Alternance et de la Formation Professionnelle (SCAFOP) est en charge de la formation professionnelle et de l'alternance.

La Direction des enseignements, de la vie étudiante et des campus (DEVEC) est en charge des enseignements et de la vie des campus

-Composition du service

Les deux services sont composés de 24 agents pour le scafop et de 39 agents pour la DEVEC

-Place de l'agent dans l'organigramme du service

L'agent sera formé.e par la DEVEC et officiera conjointement pour les deux services en fonction de la charge de travail quotidienne

-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université

(partenaires). L'agent contractuel.le sera sous la responsabilité conjointe du directeur adjoint de la DEVEC et de la responsable

Missions et activités

Suivi des inscriptions au DAEU (Scafop)

Assister les stagiaires pour les IAWeb
Assurer les inscriptions pédagogiques
Organiser les réservations de salle
Organiser les examens du CC1

Scolarité des étudiants des établissements partenaires (DEVEC)

Inscrire sur Apogée
Compléter les tableaux de bord des inscrits
Envoyer par mail les certificats de scolarité auprès des étudiants
Envoyer les fiches d'inscriptions auprès des services de scolarité
Archiver les fiches d'inscription

Compétences requises

Savoirs :

- Applications métiers
- Environnement professionnel

Savoirs faire :

- Savoir planifier et respecter des délais
- Utiliser les outils bureautiques
- Gérer les relations avec des interlocuteurs
- Traiter de l'information

Savoirs être :

- Sens de l'organisation
- Autonomie/Confiance en soi

Formation

Diplôme minimum obligatoire :

BEP Bac Bac +2 Bac +3 Bac +5

Spécialité : Domaine secrétariat/gestion

Expérience

Débutant accepté

Expérience souhaitée : La connaissance du logiciel Apogée (gestion scolarité) serait un atout.

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 18 août 2022

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures. À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :
Marion BILLARD au **02 41 96 23 25** ou recrutement@univ-angers.fr