

UNIVERSITE D'ANGERS

DIRECTION DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA VIE
ETUDIANTE ET DES CAMPUS (DEVEC)
Service Inclusion - Relais handicap

Contrat étudiant : Taux 1

Preneur·euse de notes

Description du service

Le PARI Pôle Accompagnement Réussite Inclusion (20 personnes) assure le pilotage et la coordination des dispositifs d'aide à la réussite et met en œuvre la politique d'accompagnement pour la réussite des étudiants.

Le Service inclusion - Relais Handicap est composé d'une coordinatrice qui accompagne les étudiant·e·s en situation de santé particulière pendant leur cursus de formation et de vie étudiant.e. Une chargée d'accompagnement des étudiant·e·s engagés et salariés, ainsi qu'une assistante de vie universitaire travaillent également à cet accompagnement.

Missions

Transmettre les notes prises durant : les cours magistraux, les travaux dirigés, les travaux pratiques, etc. à un·e ou plusieurs étudiant·e·s à besoins particuliers (RSE) pendant leur formation et contribuer à leur réussite.

Activités

- Effectuer une prise de notes de manière soignée et compréhensible respectant les normes de prise de notes (date, nom de l'enseignant·e, titre, numérotation des pages...)
- Déposer ses notes dans un outil dédié (OneNote de la formation) dans un délai maximum de 4 jours
- Scanner les notes manuscrites (polycopiés, schémas...) et les déposer sur le OneNote de la formation
- Répondre aux questions des bénéficiaires portant sur la forme et l'organisation de la prise de notes
- Si nécessaire, photocopier les cours pour un ou plusieurs étudiant·s bénéficiaire·s.

Conditions particulières d'exercices

- Être étudiant·e assidu·e et inscrit·e à l'Université d'Angers
- Être de la même promotion que l'étudiant·e bénéficiaire d'une prise de notes

Obligation de l'étudiant·e

- Participer aux formations (en présentiel et en distanciel) organisées par le Service Inclusion – Relais Handicap
- Prévenir le Service Inclusion – Relais Handicap en cas d'absences, interruption des études ou incapacité de participer à un ou plusieurs cours, afin d'assurer la continuité de service
- Pour une absence temporaire, prévenir l'un·e des preneur·euses de notes de la formation afin qu'il·elle prenne le relai sur les cours concernés par l'absence
- Déclarer les heures dans les délais demandés et sur l'outil dédié

Compétences requises

- Savoir synthétiser les informations
- Avoir une écriture lisible
- Avoir un bon niveau en grammaire et en orthographe dans la langue transcrite
- Adopter une posture éthique et non discriminante
- Être rigoureux, consciencieux
- Faire preuve de discrétion
- Être disponible et à l'écoute

Connaissance informatique requise

- OneNote
- Logiciel de traitement de texte : Word, LibreOffice ou OpenOffice
- Autres outils de prise de notes

Caractéristique du contrat

- > **Date d'affectation sur le poste** : Septembre ou en cours d'année universitaire
- > **Durée de l'engagement** : Année universitaire ou semestre *selon étudiant·e accompagné·e*
- > **Modalités de valorisation**

Etudiant.e.s de licence : Valorisation de la moyenne annuelle (variable selon les composantes de 0,3 à 0,5 point) à la suite de l'inscription à l'E2O « Formation des étudiants engagés du PARI – Service Inclusion ». L'inscription à l'E2O est réalisée par le Service Inclusion - Relais Handicap si aucune autre inscription à un E2O n'a été réalisée pour la même année universitaire

Etudiant.e.s de master : Rémunération forfaitaire de 5h/mois sur la durée du contrat y compris période de stage

Taux horaire : 13.22€ (2026) *actualisable en fonction du SMIC*

- > **Lieu d'affectation** : Angers, Cholet ou Saumur *selon le campus de l'étudiant·e accompagné·e*

MODALITE DE RECRUTEMENT ET CONTACT

Déposer votre candidature sur le formulaire suivant :
<https://urlz.fr/uksp>

Pour tout renseignement complémentaire
02 44 68 86 26 ou 06 07 07 31 28 ou relais.handicap@univ-angers.fr