

**UNIVERSITE D'ANGERS**  
DIRECTION DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA VIE  
ETUDIANTE ET DES CAMPUS (DEVEC)  
Service Inclusion - Relais handicap

Contrat étudiant : Taux 1

**Secrétaire /  
Assistant·e d'examen**

## 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 salarié·e·s et une assistante de vie universitaire travaillent également à cet accompagnement.

## Missions

Lire le sujet et/ou rédiger la copie d'examen sous la dictée de l'étudiant·e ayant des besoins particuliers (RSE). Aider ponctuellement à l'installation matérielle de l'étudiant·e.

## Activités

- Se présenter 15 minutes avant le début de l'épreuve afin de prendre connaissance des consignes et récupérer le sujet auprès de la scolarité. Après l'épreuve, rendre la copie à la scolarité
- Echanger avec l'étudiant·e pour connaître ses habitudes en situation d'examen
- A la lecture du sujet, préciser tout ce qui peut avoir du sens (police, éléments en gras, soulignés, parenthèses...)
- Se montrer neutre : écrire strictement les termes dictés par l'étudiant·e sans correction de la syntaxe ou du vocabulaire. S'abstenir de tout signe, réaction ou allusion pouvant influencer le raisonnement de l'étudiant·e
- Ne pas interférer avec la gestion du temps, la concentration ou le stress propres à l'étudiant·e
- Eteindre son portable et autres appareils pouvant gêner la concentration
- Veiller à ce que l'étudiant n'accède à aucune aide extérieure
- S'occuper, de manière discrète, pendant les phases de réflexion de l'étudiant·e
- Au cours de l'année, consulter régulièrement l'outil de communication (mail - whatsapp) et être réactif·ve

## Conditions particulières d'exercices

- Être étudiant·e assidu·e et inscrit·e à l'Université d'Angers
- Être inscrit·e en licence 2 ou 3, ou en Master

## Obligation de l'étudiant·e

- Prévenir le Service Inclusion – Relais Handicap en cas d'impossibilité d'assurer un secrétariat/assistanat d'examen qui a été confié
- Déclarer ses heures réalisées dans les délais demandés et sur l'outil dédié
- S'autoriser à rendre compte de son état d'esprit et/ou de celui de son binôme auprès de l'équipe du Service Inclusion – Relais Handicap, au cours et/ou à la fin de la mission.
- Respecter la confidentialité des données et le secret professionnel dans le cadre législatif existant
- Participer aux formations organisées par le Service Inclusion – Relais Handicap

## Compétences requises

- Avoir une écriture aisément compréhensible
- Ecrire rapidement
- Avoir un bon niveau en grammaire et en orthographe de la langue transcrite
- Adopter une posture éthique et non discriminante
- Être autonome, savoir s'adapter
- Être sensibilisé·e à la relation d'aide et d'accompagnement
- Faire preuve de discrétion
- Faire preuve de neutralité

## Caractéristique du contrat

- > **Date d'affectation sur le poste** : Septembre ou en cours d'année universitaire
- > **Durée du contrat** : Année universitaire ou semestre
- > **Quotité de travail** : Selon les disponibilités de l'étudiant.e salarié.e durant les périodes d'examen
- > **Rémunération brute horaire** : 13.22€ (2026) *actualisable en fonction du SMIC*
- > **Lieu d'affectation** : Angers, Cholet ou Saumur *selon le lieu d'études de l'étudiant.e salarié.e*
- > **Autres** : possibilité d'effectuer des secrétariats/assistanats d'examen dans une composante différente de la composante d'étude de l'étudiant.e salarié.e (en fonction des disponibilités)

### 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](mailto:relais.handicap@univ-angers.fr)