

Gestionnaire de scolarité

UFR de Mathématiques

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET
FORMATION

Emploi-type REFERENS

Technicien-ne en gestion administrative

Date de prise de fonction

01/09/2022

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

Corps et nature du concours

TECH Externe

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS CITE

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université Paris Cité propose, sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Île-de-France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Assurer l'ensemble des actes de gestion administrative de la licence 1 et de la licence 2 de MIASHS en lien avec les responsables pédagogiques et le coordonnateur de scolarité licence. Les missions sont susceptibles d'évoluer sur le court terme dans le contexte de la réorganisation de la scolarité de l'UFR.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'Unité de Formation et de Recherche de mathématiques de l'Université de Paris réunit l'ensemble des activités de formation et recherche en mathématiques de l'Université. L'U.F.R. organise et assure l'enseignement et la formation en mathématiques aux niveaux Licence, Master et Doctorat. Elle contribue à la formation initiale et continue des enseignants. En relation avec les autres composantes de l'Université, elle assure aussi l'enseignement de mathématiques pour les étudiants non spécialistes. La recherche dans l'UFR couvre un très large spectre de mathématiques, des mathématiques fondamentales - algèbre, géométrie, théorie des nombres, logique mathématique, analyse, probabilités - aux applications - statistiques, modélisation aléatoire, finance, calcul scientifique..., en passant par la didactique des mathématiques.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Accueil / Information

Accueillir, informer et orienter les étudiants et les enseignants chercheurs par tous les moyens utiles.

- Communication

Assurer la diffusion des informations liées à la scolarité des cursus aux enseignants (listes d'étudiants par groupe...) et aux étudiants



Gérer l'affichage (MCC, notes, PV de jurys, listes de groupes, informations ponctuelles...)

- Gestion de scolarité

Participer à l'organisation et à la gestion des campagnes de préinscription et d'inscription des étudiants

Paramétrer et utiliser les logiciels de candidatures e-candidat et études en France

Traiter les dossiers DAP

Gérer les dossiers des étudiants de leur inscription pédagogique à la publication des résultats

Collecter et saisir les notes, calculer les résultats, éditer les relevés de notes et attestations de réussite

Préparer les jurys et éditer les PV de diplômes

Aider à l'élaboration des plannings des enseignements et examens

Suivre et gérer les conventions de stage

Assurer la saisie et la mise en forme de documents

Entretenir ses connaissances de la réglementation, participer aux réunions d'information (scolarité générale, e-candidat, apogée...)

Participer aux bilans et statistiques et à l'évaluation des diplômes

Assurer la collaboration et l'échange d'information avec les établissements partenaires (candidatures, inscriptions pédagogiques, plannings, résultats d'examens, ...)

Mettre en œuvre le suivi pédagogique de l'étudiant en lien avec le responsable de parcours

- Soutien logistique

Assurer le soutien logistique aux enseignements (en présentiel et distanciel) et gérer le matériel à disposition des étudiants.

Participer à l'organisation des épreuves, soutenances

Classer et archiver les dossiers et documents de scolarité

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Périodes de pic d'activités



PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Outils bureautiques, fonctionnement des universités

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

Savoir rendre compte

Communiquer et faire preuve de pédagogie

Mettre en œuvre des procédures et des règles

Travailler en équipe

Sens de l'organisation et capacité à gérer les priorités

Rigueur/Fiabilité

Utiliser des logiciels spécifiques à l'activité (gestion des étudiants)

Savoir-être - Compétences comportementales :

Sens relationnel

Capacité d'adaptation