

Gestionnaire de scolarité 1ère année de licence

UFR Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS)

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)

Paris 15

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

Exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité du service scolarité; recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement dudit service. Informer et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR STAPS, située dans le 15e arrondissement à Paris, accueille 1450 étudiants en licence, Masters, doctorat et DU.

Au niveau formation, la licence STAPS exige un bon niveau sportif, mais aussi scientifique. En STAPS, on fait certes du sport (un peu) mais aussi des sciences et techniques centrées sur l'étude de l'homme en mouvement dans son environnement (Sciences du Sport). On se forme également grâce aux stages professionnels et par la recherche au sein notamment de l'Institut des Sciences du Sport-Santé de Paris. Nos étudiants décrochent un métier à l'issue des 3 ou 5 années d'études en STAPS, dans les domaines de l'enseignement (un peu), de l'entraînement sportif, du Sport-Santé (en fort développement) et des loisirs.

Missions du service de scolarité.

La mission du service de la scolarité de l'UFR STAPS est d'accueillir, informer, rediriger les usagers et étudiants. Le service assure la gestion administrative des étudiants de licence, Master et DU de l'inscription à la délivrance du diplôme. Il gère les candidatures, organise les commissions et jurys d'examens. Le service scolarité est également en lien permanent avec l'équipe enseignante pour faciliter au besoin la transmission d'information auprès des étudiants.

Le service se compose de 6 agents (1 responsable et 5 gestionnaires). Chaque gestionnaire est l'interlocuteur



dédié d'un parcours (L1, L2, L3, Master), mais une polyvalence entre gestionnaires est nécessaire pour pallier les pics ponctuels d'activité (inscriptions, examens, enregistrement des notes,...).

Les effectifs étudiants sont :

- L1 - 500 étudiants environ
- L2 - 240 étudiants environ
- L3 - 250 étudiants environ
- Master - 270 étudiants environ

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Gestion administrative et pédagogique des étudiants de Licence 1ère année de l'UFR Staps :

- Inscriptions pédagogiques
- Traitement des candidatures (via parcours'Sup, E-candidat, campus France)
- Orientation des étudiants, lien entre les enseignants et les étudiants
- Edition de différents documents (attestations de réussite, relevés de notes, ...)
- Préparation et gestion des conventions de stage
- Tri, archivage

Participation à l'organisation des examens et traitement des résultats :

- Veiller à la préparation matérielle et au bon déroulement des épreuves
- Centralisation et reprographie des sujets d'examens
- Réception des copies d'examens et saisie des notes
- Présentation des jurys

Selon les années de formations, des activités spécifiques peuvent être à suivre :

- Gestion des candidatures aux instituts de kinésithérapie (L1)
- Référent administratif relations internationales de (l'UFR - En collaboration avec le service des relations internationales de l'université et l'enseignant référent de l'UFR, gère les demandes d'arrivées et de départs en programme d'échange).

Le poste est rattaché au responsable du service de la scolarité de l'UFR STAPS.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

pics d'activité

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaissance de la formation universitaire
- Logiciels de bureautique Excel, Word
- Logiciels de messagerie



Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Savoir s'exprimer et communiquer à l'oral et à l'écrit
- Appliquer la réglementation relative au domaine d'activité et respecter les procédures
- Gérer la confidentialité des informations et des données
- Capacité à informer les services usagers
- Rendre compte
- Savoir travailler en équipe

Savoir-être - Compétences comportementales :

- Sens du service public
- Sens du contact et de l'accueil
- Volonté de rendre service
- Disponible, volontaire
- Polyvalence et bonne capacité d'adaptation