Offre d'emploi-étudiant

Maison de l'étudiant

Poste : agent d'accueil et médiation de la Maison de l'étudiant

Branche d'activité : Relations avec les étudiants, les enseignants, le personnel administratif
Lieu d'exercice : université Paris 8 – Maison de l'étudiant
Organisation du travail : agent d'accueil et de médiation
Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n°*2015*-652 du 10 juin *2015* : contrat d'une durée maximum de 12 mois ne pouvant excéder 670 heures annuelles, soumis à la poursuite effective d'études en formation initiale par le signataire.

- Période d'activité : Toute l'année universitaire du 26 aout au 30 juillet
- Volume horaire : temps partiel

Mission
Accueil et accompagnement des étudiants,

Activités principales

- accueil physique et téléphonique des étudiants et futurs étudiants de l'université
- accompagnement des étudiants dans leur recherche d'information en matière de vie étudiante
- participation aux actions de gestion de la de la MDE (Grand 8, gestion des boursiers, FSDIE, projets étudiants, accueil étudiants étrangers..),
- appuyer les services de la MDE
- aide au classement des documents et à la réalisation de supports de communication
- diffusion des informations en matière de vie étudiante
- Gestion du cyber espace (rangement, surveillance, temps d'utilisation...)
- Gestion courrier des associations étudiantes
- Traiter les courriers et envoyer les réponses par mail et/ou par courrier aux étudiants (renseignements, aides...)
- Orienter les étudiants dans leur quotidien vers les bons interlocuteurs et procédures qu'ils ont à réaliser
- Rangement des ouvrages et des revues ; et toutes tâches confiées par le personnel du service de la vie étudiante.

Exigences liées au poste occupé

- Disponibilité dans une plage de 9h00 à 19h00 du Lundi au Vendredi.
- Ponctualité
- L2 minimum

Compétences principales

- Sens de l'accueil et disponibilité auprès du public étudiant.
- Courtoisie et sens du travail en équipe.
- Aptitude à faire respecter des règles et obligations auprès des étudiants
- Bonne aisance avec l'outil informatique
- Sens de l'initiative et de l'animation

Le dossier dûment rempli et complété avec les pièces demandées doit être déposé au service des personnels le jeudi 11 juillet 2019 à 17h00 au plus tard - Bâtiment G, 3ème étage - BOITE AUX LETTRES face au bureau G 303 ou par courrier : Université Paris 8 - Service du personnel administratif, 2 rue de la liberté 93526 Saint-Denis cedex