

Responsable du bureau des inscriptions (H/F)

Environnement

Service de la scolarité

Missions & activités

Vous accueillez, informez et orientez les usagers. Vous répartissez les tâches et en assurez leur suivi.

Vous organisez, mettez en œuvre et pilotez les campagnes d'inscription et de réinscription

Vous évaluez et négociez les moyens nécessaires au bon déroulement des campagnes d'inscription.

Vous inscrivez et réinscrivez les étudiants (près de 22.000), instruisez et traitez les situations particulières.

Vous suivez l'évolution de la réglementation, réactualisez les procédures d'admission et adaptez les outils de gestion administrative.

Vous concevez et mettez en forme les documents administratifs (dossiers, affiches, procédures, courriers).

Vous élaborez le calendrier des inscriptions et le soumettez à l'approbation des conseils centraux

Vous assurez l'interface avec l'ensemble des composantes pédagogiques, les services communs et centraux (intérieur, informatique, SCUIO) et les autorités de tutelle (Rectorat et chancellerie des universités).

Profil

Diplômé(e) d'un niveau Bac + 4 et au minimum d'une première expérience professionnelle conséquente, vous avez une parfaite connaissance de l'environnement professionnel, des procédures, des règles de scolarité, de la réglementation en matière de couverture sociale ainsi que celle relative au statut des étudiants (formation permanente, auditeur libre, formation initiale.....).

Vous maîtrisez l'outil informatique dévolu aux inscriptions (logiciel et applications).

Vous avez une bonne aptitude à l'encadrement, à la formation des personnels et au travail en équipe, une capacité à prévenir et gérer les conflits, des capacités d'écoute et d'analyse.

Sens de l'organisation, rigueur et disponibilité.

Contact

Si vous êtes intéressé(e), merci de nous faire parvenir une lettre de motivation et un CV par mail à l'adresse suivante : recrutement@univ-paris8.fr

Pour tous renseignements, vous pouvez également nous contacter à la même adresse mail.