



## GESTIONNAIRE DE SCOLARITE AU BUREAU DES INSCRIPTIONS

### AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8 – Direction de la scolarité

Adresse : 2, rue de la liberté – 93526 SAINT DENIS

Poste : Gestionnaire de scolarité au bureau des inscriptions

Catégorie : C

Quotité : 10%

A pourvoir à partir du : dès que possible

Durée du contrat : du 1<sup>er</sup> mars 2023 au 31/08/2023

Ouvert aux titulaires et contractuels

### DESCRIPTION DU POSTE

#### DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

*Quelques chiffres :*

- 23 935 étudiants,
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

#### CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

- Relations avec les étudiants
- Relations avec l'ensemble des personnels du service de la scolarité centrale et plus largement la Direction de la scolarité
- Relations avec les autres structures de l'université : composantes,
- Relations avec l'extérieur : les universités

### ACTIVITES DU POSTE

#### MISSIONS

Accueil et information des usagers (étudiants, enseignants, personnels de l'université...)

- Accueil téléphonique, gestion du courrier postal et électronique
- Réception et traitement du courrier interne et externe
- Inscription administrative des étudiants



## ACTIVITES ESSENTIELLES

- Contrôle des pièces justificatives originales
- Validation des pièces justificatives numérisées par les étudiants au regard des pièces justificatives originales présentées (Formulaires d'admission, Formulaire d'équivalence, Fiche de transfert « arrivée »)
- Contrôle des éléments saisis par les étudiants lors de la phase d'inscription administrative en ligne
- Saisie des inscriptions administratives dans l'application Apogée en contrôlant l'autorisation d'inscription (admission, paiement des années antérieures en règle...)
- Remise des certificats de scolarité (situation particulières, panne applications scolarité, etc)
- Remise des cartes étudiants
- Délivrance d'attestations d'inscription
- Contrôle a posteriori de la saisie des inscriptions administratives dans Apogée, notamment pour la remontée SISE
- Relance des étudiants en attente de paiement
- Gestion des demandes de transferts « départ » : vérification des dossiers des étudiants et envoi de leur dossier universitaire à l'établissement d'accueil

## COMPETENCES

## CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'université
- Connaître les règles de scolarité
- Maîtriser les logiciels informatiques (Word, Excel,)
- Savoir travailler en équipe, informer et rendre compte
- Avoir le sens de l'accueil
- Être rigoureux et méthodique

## CONTRAINTES SPECIFIQUES

Fort accroissement d'activité en période d'inscription de juillet à décembre

## DIVERS :

35h30 hebdomadaires, participation aux frais de transport, aux frais de restauration (crous).

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

## CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

- Daniela Peslin, Directrice de la scolarité, [daniela.peslin@univ-paris8.fr](mailto:daniela.peslin@univ-paris8.fr)
- Stéphanie Salaun, Chargé-e de recrutement, [stephanie.salaun03@univ-paris8.fr](mailto:stephanie.salaun03@univ-paris8.fr)

**Date limite de candidature : 21/06/2023**