

UNIVERSITE PARIS 8 - VINCENNES 2 rue de la liberté Saint-Denis 93526 SAINT-DENIS	Emploi Etudiant Durée du contrat de travail : Septembre-Juin Service de rattachement : Pôle Handicap (Direction vie de campus)
Intitulé du poste	ACCOMPAGNEMENT ADMINISTRATIF ET PEDAGOGIQUE DES ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP (H/F)
Statut emploi vacataire	Organisation du travail : La répartition des heures de travail sur la semaine sera déterminée par le service recruteur selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat (l'interruption d'études pendant l'année universitaire peut amener la rupture du contrat). Statut juridique de l'emploi : Emploi étudiant au titre du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 : 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.
Descriptif du poste	Renforcer le Pôle handicap dans ses tâches administratives et d'accompagnement du public.
Missions Principales	➤ Accueillir les étudiants en situation de handicap, leur expliquer la procédure de prise en charge par le Pôle handicap. ➤ Recueillir les informations et documents justificatifs nécessaires à la mise à jour de dossiers. ➤ Organiser et classer les documents et dossiers. ➤ Répondre aux mails. ➤ Tenir les tableaux de bord de suivi de l'activité. ➤ Tenir le planning de RDV des chargés d'accueil et d'accompagnement. ➤ Rédiger des documents administratifs et/ou financiers. ➤ Participer à concevoir ou à mettre à jour les outils de suivis de l'activité du service. ➤ Accompagner des étudiants en situation de handicap dans certaines démarches administratives universitaires avec l'étudiant en situation de handicap. ➤ Accueillir les candidats et vacataires étudiants du Pôle Handicap, aider les Référents des étudiants vacataires dans les démarches de recrutement et de suivi des dossiers. ➤ Participer à l'organisation des examens. ➤ Participer à la surveillance et au secrétariat des examens lors des périodes de forte activité ou lorsque cela est nécessaire. L'étudiant vacataire devra assurer le suivi des heures qu'il aura effectué (remplir un tableau de suivi de ses missions).
Savoirs- faire	• Etre organisé et rigoureux • Rendre compte au Pôle Handicap • Connaître l'Université, son fonctionnement et ses services. • Maîtriser les outils numériques basiques (email, traitement de texte, tableur) • Savoir rédiger des emails

	• Communiquer
Savoirs-Être	• Respecter la confidentialité • Être réactif • Savoir écouter, faire preuve d'empathie
Conditions particulières d'exercice	• Être inscrit dans un établissement de l'enseignement supérieur Français. • Être Majeur. • Disposer d'une Carte nationale d'identité ; d'un Passeport et d'un titre de séjour en cours de validité pour les étrangers hors UE. Disposer d'une carte Vitale et d'un RIB personnel. • Maîtriser la langue française (C1 minimum)
Rémunération	13,50 euros brut de l'heure – 17h à 20h/semaine
Date limite de candidature	13/09/24
Contact à qui envoyer CV et LM	emplois-étudiants@univ-paris8.fr Mme Najat IDDER najat.idder@univ-paris8.fr M. Clément SAGOT clement.sagot03@univ-paris8.fr M. Lucas CHABERT D'HIERES lucas.chabert-d_hieres02@univ-paris8.fr accueil.handicap@univ-paris8.fr

