

## SECRETAIRE PEDAGOGIQUE DU MATER GEOGRAPHIE

### AFFECTATION

Structure de rattachement : UFR ériTES

Adresse : Université Paris 8 - 2, rue de la liberté - 93200 Saint-Denis

Emploi-type : Adjoint en gestion administrative - BAP J

Intitulé de la fonction : Secrétaire pédagogique du master de géographie

Catégorie : C - Adjoint technique

Nature du concours : recrutement sans concours

Quotité : 100%

### 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 :

Sous l'autorité de la Responsable Administrative et Financière et en collaboration avec la direction du Master « Géographie, aménagement, environnement et développement » et les responsables des deux parcours (G2M et TERRA), la.le secrétaire pédagogique du Master « Géographie, aménagement, environnement et développement » a la charge de la gestion administrative et pédagogique du M1 et du M2 (environ 100 étudiants).

## ACTIVITES DU POSTE

Les tâches du secrétariat pédagogique s'articulent comme suit :

- 1) Accueil, information et suivi du parcours de l'étudiant
  - La.le secrétaire pédagogique assure l'accueil des usagers, renseigne sur les modalités d'inscription, le déroulement des études, les débouchés professionnels etc ;
  - Iel peut être amené.e à participer à des opérations de promotion du master tels que le salon de l'étudiant, le salon des masters et les journées « Portes ouvertes » ;
  - Iel participe à l'élaboration des documents d'information à destination des usagers ;
  - Iel accompagne les étudiants du master de Géographie tout au long de leurs parcours au sein du département et les renseigne sur les possibilités de poursuite d'études.
  
- 2) Organisation des études, inscriptions pédagogiques et élaboration des emplois du temps
  - Iel gère la scolarité des étudiants dans PEGASE, organise et procède aux inscriptions pédagogiques, entre les notes des chargés de cours, établit les relevés de notes, participe aux jurys de diplômes ;
  - En lien avec les enseignants responsables de parcours et le service de la scolarité, Iel assure la gestion et le suivi des dossiers d'admission sur « Mon Master » ainsi que sur « Candidature P8 »
  - En lien avec le service du planning et sur le logiciel EDT-Soft, Iel réserve les salles des cours du master de géographie ;
  - Iel entre en relation avec les chargés de cours du master et les aide à compléter leurs dossiers sur le logiciel OSE. Sur ce même logiciel, il.elle établit les heures prévisionnelles des chargés d'enseignement vacataires et s'assure de la validation des heures effectuées.

3) Travail de collaboration

- La.le secrétaire du master travaille en étroite collaboration avec les responsables des deux parcours du Master ainsi qu'avec la RAF ;
- En dehors de l'UFR ériTES, il.elle est amené.e à collaborer avec
  - le service de la scolarité pour l'utilisation du logiciel Pégase, les demandes de transfert, les demandes d'admission en master et les demandes de diplômes ;
  - le service du planning et les autres UFR pour la réservation des salles de cours ;
  - Le service de gestion RH des chargés de cours vacataires.

## COMPETENCES

### CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- Maîtrise des logiciels suivants : Pégase, Ose et EDT-Soft.
- Maîtrise de la maquette du master de géographie ainsi que de ses deux parcours.
- Maîtrise des règles de scolarité et des modalités de contrôle des connaissances.

### COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

- Sens de l'organisation ; savoir planifier ses tâches ;
- Sens relationnel ;
- Sens du service public.

### DIVERS :

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

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