

RESPONSABLE DU SECRETARIAT PEDAGOGIQUE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8

Adresse : 2 rue de la Liberté, 93526 SAINT-DENIS

Intitulé de la fonction : Responsable du secrétariat pédagogique – Institut d'études européennes

Catégorie : B

Poste ouvert aux contractuels

Durée : une année, renouvelable

Quotité : 100%

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR :

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968 puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'université Paris 8 est aujourd'hui un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités. L'université Paris 8 est une université de sciences humaines et sociales. Elle compte 21800 étudiants et 1303 ETP Etat.

Quelques chiffres : 22 000 étudiants, 11 UFR, 5 instituts (dont 2 IUT), 4 écoles doctorales et 6 domaines de formation.

DOMINANTE DE LA FONCTION :

Assurer la gestion administrative et pédagogique de l'ensemble des formations de l'IEE - recherche et professionnelles et accueillir les usagers. Assister les équipes pédagogiques dans l'exercice de leurs missions.

Participation à la vie de l'Institut et ses nouveaux grands événements dont la rentrée solennelle, la cérémonie de remise de diplômes et le colloque annuel ainsi que la communication des événements.

ACTIVITES DU POSTE

DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Doté d'un nouveau Conseil et d'une nouvelle direction depuis le 27 mars 2018, l'IEE développe un projet pédagogique et institutionnel rénové à l'horizon 2022. S'appuyant sur ses spécificités reconnues et son identité forte, une nouvelle organisation de l'année universitaire est mise en œuvre autour de quelques grands événements : rentrée solennelle, conférence d'un grand témoin, colloque annuel en partenariat avec le Monde diplomatique et cérémonie de remise de diplômes. Des projets originaux en termes de professionnalisation sont en cours de développement avec de nouveaux partenaires (pour la préparation au concours de la fonction publique européenne, Business France, l'Institut de l'engagement...) outre les conventions actuelles avec l'IRIS et de nombreuses institutions culturelles. Le poste mentionné dans cette fiche est une pièce centrale de l'organisation en charge de coordonner les équipes administratives dans les responsabilités pédagogiques mais également de participer à l'organisation et à la communication des grands

événements. Un soutien au projet de développement du public en contrat d'alternance ou d'apprentissage est également attendu.

FONCTION A ASSURER

- Accueillir et informer les personnels et les usagers de la structure
- Gérer le courrier, la messagerie
- Mettre en œuvre des procédures de gestion
- Mettre en place et analyser des tableaux de bords
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- Traiter des informations et des dossiers d'ordre administratif, scientifique ou technique et en vérifier la conformité
- Assurer la mise œuvre des procédures de recrutement des nouveaux étudiants
- Participation aux tâches du service et à la vie de l'Institut et ses nouveaux grands événements dont la rentrée solennelle, la cérémonie de remise de diplômes et le colloque annuel en assurant la communication
- Participer au développement de l'offre d'alternance ou d'apprentissage de l'IEE

DIVERS

Avantages : 35h30 hebdomadaires, 51 jours de congés, participation restauration (CROUS), participation frais de transport, activités culturelles et sportives possibles pour les agents

CONTACTS

Pour candidater à cette offre merci de transmettre un CV et une lettre de motivation à :

- Sylvie Mazinghien, chargée de recrutement sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr
- Michel Mangenot - Direction de l'IEE : michel.mangenot@univ-paris8.fr
- Johann Millan - Responsable administratif et financier : johann.millan@univ-paris8.fr

Date limite de réception des candidatures : le 21 août 2020