



Tutrice/tuteur DU Passerelle de FLE pour étudiant.e.s en exil en insertion universitaire

EMPLOI ETUDIANT

Structure de rattachement : Université Paris 8, Direction Vie de Campus (Maison de l'étudiant)

Adresse : 2 rue de la liberté Saint-Denis 93526 Saint-Denis

Postes : 1

Catégorie : Emploi étudiant

Quotité : 450 heures

A pourvoir : du 1^{er} octobre 2026 au 30 juin 2027

DESCRIPTION DU POSTE

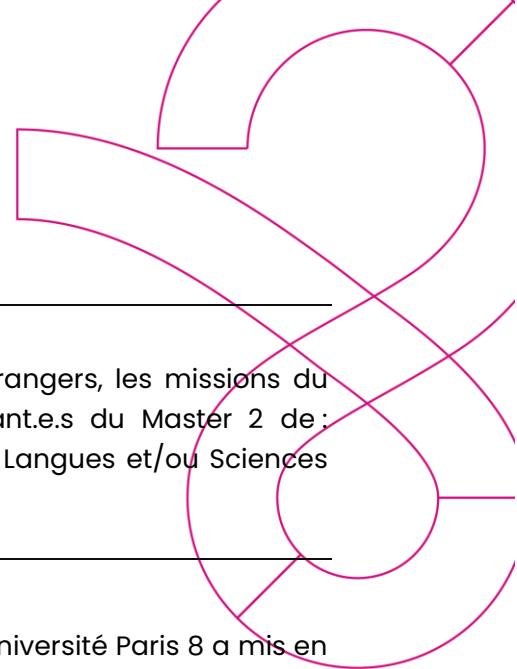
DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

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.



DESCRIPTION DE LA FONCTION :

Au sein du pôle Accompagnement et Soutien des Etudiants Etrangers, les missions du tutorat pédagogique et administratif sont confiées aux étudiant.e.s du Master 2 de : Didactique des langues étrangères et secondes (DDLÉS), Lettres, Langues et/ou Sciences Humaines.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Ayant particulièrement à cœur de promouvoir la vie étudiante, l'université Paris 8 a mis en place une direction Vie de campus dont le rôle est de concourir à l'amélioration de l'accueil des étudiants en menant des actions d'information, d'accompagnement dans les démarches administratives des étudiants, d'action sociale.

L'activité s'exerce au sein de la Direction Vie de Campus composée de cinq pôles :

- Le pôle Social
- Le pôle Handicap
- Le pôle Accompagnement et Soutien des étudiant.e.s étranger.e.s
- Le pôle Événementiel et Initiatives étudiantes
- Le pôle Responsabilité Sociétale de l'Université

ACTIVITES DU POSTE

Le poste se compose de deux volets :

Volet pédagogique

- Animer des ateliers de pratique linguistique en français (expression orale, compréhension, vocabulaire académique et du quotidien) : accompagnement pédagogique individualisé (« one to one ») et collectif (groupes de 4 à 6) des étudiants inscrits au D.U. Passerelle, dans le respect des prescriptions de l'équipe enseignante et du programme réalisé dans chaque niveau ;
- Accompagner les étudiants dans leur progression, en tenant compte de leurs besoins spécifiques : certains accompagnements se feront pendant les cours, selon la demande de l'équipe enseignante ;
- Favoriser l'interaction et l'intégration culturelle au sein de la communauté universitaire : encourager la participation des étudiants réfugiés aux événements de la vie associative et culturelle du campus ; contribuer à valoriser la diversité culturelle au sein du D.U. et de l'université (ex. : ateliers autour des fêtes, traditions, langues...) ;
- Participer aux projets élaborés pour, avec et par les étudiants du D.U. Passerelle ;

- Participer aux évaluations continues et finales (surveillance, aide aux corrections) : selon le calendrier établi et les disponibilités de chaque tuteur/tutrice ;
- Assurer un suivi régulier des missions confiées et en rendre compte à la coordinatrice pédagogique du dispositif ;
- Participer aux réunions de l'équipe pédagogique et de concertation.

Volet administratif :

- Réaliser des tâches administratives liées au D.U. Passerelle au sein du Pôle d'accompagnement et de soutien aux étudiants étrangers, à la Maison de l'étudiant ;
- Accompagner les étudiants du D.U. Passerelle lors des permanences d'assistance administrative et en réponse aux besoins immédiats des étudiants ;
- Planifier des activités visant à l'insertion sociale des étudiants ;
- Réserver des sorties culturelles et accompagner des groupes lors de celles-ci.

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

Connaissances :

- Intérêt pour les questions sociales et les droits des étudiants.
- Savoirs sur l'environnement étudiant de Paris 8.
- Savoir-faire opérationnels : Notion de base Pack Office

Compétences :

- Faire preuve d'autonomie, faire preuve d'adaptation, être organisé et rigoureux. Être réactif et dynamique
- Bonne élocution et aisance à l'oral
- Sens du relationnel et du service, enthousiaste, esprit d'équipe
- Aptitude à aller vers les autres
- Sens de l'écoute, goût du contact

DIVERS :

Conditions particulières d'exercice : Le planning est établi en fonction des disponibilités de chaque tuteur/tutrice, en dehors des cours suivis par le tuteur ou la tutrice concerné.e
Il fait l'objet d'un réajustement à l'intersemestre.

Pour les ateliers linguistiques, les tuteurs/tutrices disposent de la salle A352 et d'outils pédagogiques mis à disposition par l'équipe enseignante et la coordinatrice pédagogique du DU Passerelle.

Volume horaire : entre **12 et 15 heures par semaine**, dans la limite de 450 heures sur l'ensemble du contrat, par tuteur/tutrice.

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.

Rémunération : 13,50 euros brut l'heure.

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 :
emplois.etudiants@univ-paris8.fr

Date limite de candidature : 10/07/2026