

Gestionnaires inscriptions administratives (H/F)

Localisation

Bordeaux INP
Avenue des Facultés
33 400 Talence

Employeur

Bordeaux INP
Avenue des Facultés
33 400 Talence
+33 5 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Type de recrutement

CDD étudiants -temps partiel
(85%) 29h45/hebdomadaire

Composante : Bordeaux INP (toutes composantes)

Date limite de candidature : 21/06/2024

Date de prise de poste : 21/08/2024

Cadre emploi

J5X41 - Gestionnaires inscriptions administratives
Recrutement de
- 5 gestionnaires du 21/08/2024 au 18/09/2024 à 85%
- 2 gestionnaires du 21/08/2024 au 04/10/2024 à 85%

Supérieur hiérarchique

Elisabeth BUDO –
Coordinatrice
administrative des
formations

Télétravail possible

Non

Rémunération

SMIC horaire + 10% (Congés payés)

Vos missions en quelques mots

Vous serez rattaché-e au service « Coordination Formation Scolarité » de BORDEAUX INP. Sous la responsabilité de la coordinatrice administrative des formations, vous réaliserez la vérification et la validation des inscriptions administratives des élèves des six écoles.

Vous pourrez être amené-e à apporter un soutien aux services scolarités des écoles sur certaines activités liées à l'organisation de la rentrée et à la gestion administrative.

Activités

- Vous réaliserez la vérification des inscriptions administratives des primo-entrants et des réinscriptions des élèves ingénieurs (Inscription administrative dématérialisée).
- Vous contrôlerez la présence et la correspondance des pièces justificatives demandées.
- Vous contrôlerez les informations saisies dans l'application de scolarité par les élèves selon une procédure.
- Vous participerez aux tâches administratives liées à la rentrée (édition des cartes étudiantes et des certificats de scolarité, etc.)
- Vous aiderez aux activités du service de scolarité (classement, distribution, renseignement de base de données, archives ...)

Profil recherché

- Aptitude à l'informatique - Utilisation de logiciels spécifiques et outils de bureautique.
- Rigueur. Fiabilité. Sens de l'organisation.
- Savoir analyser et gérer les demandes.
- Enregistrer et classer les documents
- Savoir enregistrer et rendre compte.
- Savoir travailler en équipe.

Contraintes particulières du poste

- Quotité de travail de 85%.
- Horaire journalier du lundi au jeudi : 9h30 à 16h30 avec pause méridienne de 1h00.
- Horaire du vendredi : 9h30 à 16h15 avec pause méridienne de 1h00.
- Contraintes de service : horaires non modulables sur les 3 premières semaines.

Merci de préciser dans votre lettre de motivation :

- votre choix de période de vacation (soit du 21/08/2024 au 18/09/2024, soit du 21/08/2024 au 04/10/2024)
- vos contraintes liées à vos études (réunion de rentrée, début des enseignements, etc.)

Éléments de candidatures

Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé
- Certificat de scolarité

Les documents sont à déposer **avant le 21/06/2024** sur la plateforme :
<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>.

Contacts

Contact RH : Emilie LAFONT : rh-contractuels@bordeaux-inp.fr

Contacts Métier : E. Budo/G. Bordedebat – coordination-scolarites@bordeaux-inp.fr

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Qui sommes-nous ?

Bordeaux INP est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, il propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Bordeaux INP et ses écoles partenaires rassemblent 9 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La Prépa des INP » et un incubateur étudiant « INPulse ».

Bordeaux INP, en quelques chiffres

2600
élèves

254
enseignants et
enseignants-chercheurs

Près de **200**
personnels administratifs