

Recrutement vacataire

Intitulé du poste : VACATAIRE D'ACCUEIL UFR Langues

Période : du 11 mars au 19 avril , tous les matins de 8h30 à 12h30

Du 6 mai au 20 décembre tous les jours (sauf période de fermeture de l'université)
8h30-12h30 13h30-16h30

Conditions : contrat de 610h maximum (selon condition)

Rémunération smic horaire +10%

Mission :

Accueillir, renseigner, orienter le public de l'UFR et les utilisateurs du bâtiment 31

ACTIVITÉS ESSENTIELLES :

- assurer l'accueil téléphonique et physique des étudiants de l'UFR
- savoir orienter les correspondants (étudiants, enseignants, visiteurs, livreurs ...) vers les services compétents
- répondre aux courriers électroniques concernant tout type de demandes, notamment en liaison avec les inscriptions en période de rentrée
- en juillet et septembre gérer effectuer l'assistance mail sur la procédure d'inscription INOWEB
- fournir aux étudiants différents documents (duplicata des cartes d'étudiants, situation universitaire, certificat de scolarité, attestations diverses).
- réceptionner et re-distribuer les rapports de stages pour les étudiants de LEA
- gérer les affichages reçus (scolarité centrale, départements, autres UFR, CROUS)

COMPÉTENCES REQUISES :

- connaître le domaine de la scolarité (diplômes, cursus) et de manière générale, ce qui touche l'étudiant : bourses, logement ...
- savoir accueillir les différents publics et comprendre leurs demandes.
- connaître l'organisation de l'UTM, de l'UFR, des départements
- connaître les bases de l'environnement bureautique
- savoir gérer le stress en période d'intense activité (période des inscriptions)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

Le vacataire d'accueil est placé sous l'autorité du responsable administratif de l'UFR. Il doit travailler en collaboration avec les 7 autres départements de la composante. L'UFR de langues compte plus de 5300 étudiants spécialistes et environ 19 000 non-spécialistes.

CONTACT:

Laurence Ressejac, Responsable administrative UFR, bureau LA003 bât. 31

ressejac@univ-tlse2.fr

Laurence Robert, service affaires sociales UFR, bureau LA007 bât. 31

laurence.robert@univ-tlse2.fr