

Gestionnaire de scolarité

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiants et des étudiantes et des professionnels et des professionnelles, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiants et étudiantes.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiants et étudiantes. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

Descriptif de l'emploi

Au sein du service de la scolarité, sous l'autorité directe du Responsable du bureau des licences, le gestionnaire de scolarité assure la gestion et le suivi des activités et procédures relatives aux étudiants des licences.

Activités principales

- Accueil, information et orientation individualisée
- Gestion des dossiers de candidatures
- Gestion et suivi des inscriptions administratives
- Gestion et suivi des inscriptions pédagogiques
- Gestion et suivi des étudiants à statuts particuliers (bousiers, dispensés d'assiduité)
- Gestion et suivi de la saisie des notes concernant les formations gérées par le bureau
- Elaboration des documents préparatoires à la constitution des jurys
- Gestion du suivi des jurys de délibération
- Gestion et suivi des résultats
- Suivi des tâches administratives générales
- Toute tâche supplémentaire éventuelle impliquant la gestion des étudiants au sein de la scolarité

Profil recherché : Compétences et qualités requises

Savoir-faire

- Avoir une bonne connaissance de la structure universitaire
- Maîtriser la réglementation et les procédures applicables en matière de gestion des études et de la vie étudiante
- Maîtriser les outils bureautiques courants en particulier Excel
- Connaissance du logiciel APOGEE appréciée
- Savoir hiérarchiser les priorités et l'urgence des informations
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie de manière adéquate des problèmes rencontrés
- Maîtriser l'expression orale, écrite ainsi que les techniques d'accueil

Savoir-être

- Avoir le sens des relations publiques
- Respecter la confidentialité
- Savoir gérer le stress dans des situations de pics d'activité
- Savoir s'adapter facilement, en fonction des situations, aux usagers

Localisation de l'emploi

28 avenue Valrose, 06108 Nice

Campus Valrose

Conditions de candidature :

Type de recrutement : Externe - Contractuel : CDD 1 an

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie C

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Gestionnaire de scolarité (SF13)
- Groupe de Fonction : C1

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : carole.puleo@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 16 aout 2021.

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

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)