

DIRECTION

Contrats étudiants

Affaire suivie par :

Pierre LARTIGUE

pierre.lartigue@u-bordeaux.fr

T 05 56 00 45 67

Bordeaux, le 24 juin 2021

Objet : Recrutement de trois contrats étudiants – fiche de mission – IAE

L'IAE Bordeaux propose trois postes destinés aux doctorants pour effectuer des missions de quelques heures par semaines en son sein.

Missions :

- **Permanent de la formation continue** : Assurer l'accueil et répondre aux demandes des intervenants et des bénéficiaires de la formation continue. Exercer les missions d'appariteur et ainsi concourir au bon fonctionnement du service de formation continue.
 - accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
 - aider à la mise en œuvre des enseignements (utilisation du matériel informatique)
 - assurer la manutention et la logistique des divers mobiliers, matériels, livraisons, etc. afin de garantir le bon déroulement des cours, des examens et événements
 - assurer un reporting hebdomadaire,
 - assurer l'ouverture et la fermeture des locaux
 - participer à l'organisation des événements proposés aux bénéficiaires de la formation continue
 - vérifier le planning des locaux
 - concourir à la sécurité et mettre en œuvre les consignes applicables en la matière
 - le cas échéant, transporter des personnes, courriers, documents et matériels

Volume horaire global : 900 heures (21 heures par semaine).

- **Permanent des formations internationales** : Assurer l'accueil et répondre aux demandes des intervenants et des étudiants des formations internationales. Exercer les missions d'appariteur et ainsi concourir au bon fonctionnement du service des relations internationales.
 - accueillir, orienter, renseigner le public, sur place ou par téléphone
 - aider à la mise en œuvre des enseignements (utilisation du matériel informatique)
 - assurer la manutention et la logistique des divers mobiliers, matériels, livraisons, etc. afin de garantir le bon déroulement des cours, des examens et événements
 - aider les étudiants internationaux dans leurs démarches, notamment administratives (préfecture, logement, stage...)
 - accompagner des étudiants lors des sorties organisées dans le cadre pédagogique (visites entreprise, châteaux)
 - participer à l'organisation des événements proposés aux étudiants internationaux
 - connaissance logiciel création de support de communication
 - assurer un reporting hebdomadaire,
 - assurer l'ouverture et la fermeture des locaux
 - vérifier le planning des locaux

IAE Bordeaux

35, avenue Abadie - CS 51412

33072 Bordeaux cedex

T 05 56 00 45 67 / F 05 56 00 45 64

www.iae-bordeaux.fr

- concourir à la sécurité et mettre en œuvre les consignes applicables en la matière
- le cas échéant, transporter des personnes, courriers, documents et matériels

Volume horaire global : 900 heures (environ 20 heures par semaine).

Compétence : niveau de langue anglais et français B2/C1

- **Soutien aux missions d'apprentissage** : apporter son concours aux missions relatives à la mise en œuvre de l'offre de formation par apprentissage. Soutenir les enseignants et le personnel administratif dans ces missions.
 - traitement des données relatives à l'apprentissage, notamment dans le cadre de la certification qualiopi
 - participation à l'organisation des événements concernant l'apprentissage
 - contribution aux opérations administratives relative à l'admission et au suivi des étudiants en apprentissage.

Volume horaire global : 900 heures (environ 20 heures par semaine).

Profil recherché : doctorant.e.s

Lieu d'exercice de la mission : IAE Bordeaux, site du PUSG (Bordeaux-Bastide)

Durée du contrat : du 1/09/2021 au 22/07/2022.

Rémunération horaire : 11,17 euros brut.

Compétences requises : aisance relationnelle, sens de la médiation et rigueur dans le suivi des dossiers.

CV à adresser par courriel à la direction de l'IAE bf-raf-iae@u-bordeaux.fr