



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

# PROFIL DU POSTE EMPLOI ETUDIANT

Date de publication : 28/03/2019

Numéro de l'annonce : 2019-09

**Emploi proposé : Inscriptions administratives – Inscriptions pédagogiques - Guichet Unique**

**Nombre de postes offerts : 12**

**Localisation du poste : ALBI**

**Personne à contacter pour tout renseignement :** Muriel SCHMITT – 05.63.48.17.03 / Marina CLAUUSTRE – 05.63.48.64.19 / [scolarite-generale-albi@univ-jfc.fr](mailto:scolarite-generale-albi@univ-jfc.fr)

**Organisation du travail :** La répartition des heures de travail sur la semaine sera déterminée selon un rythme approprié à la formation suivie par le signataire du contrat (l'interruption d'études pendant l'année universitaire peut amener la rupture du contrat).

**Statut juridique de l'emploi :** Emploi étudiant au titre du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007

- *Période et durée de l'emploi :* du 08/07/2019 au 19/07/2019 inclus et du 03/09/2019 au 06/09/2019 inclus, puis interventions ponctuelles après la chaîne d'inscriptions (journée de formation prévue le 04/07/2019)
- *Quotité :* emploi à temps plein – du lundi au vendredi
- *Volume horaire :* à déterminer par le pôle Scolarité générale
- *Rémunération :* taux horaire SMIC rehaussé de 10% (taux horaire brut au 01/01/2019 : 11,03€)

**Missions et descriptifs des activités :**

Accueil

Vérification des dossiers d'inscriptions et des pièces justificatives

Saisie des dossiers d'inscription

Délivrance des certificats de scolarité

Saisie des unités d'enseignement

**Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification :**

Le C2I serait un plus



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

**Compétences principales :**

Bonne connaissance de l'univers informatique

Sens du travail en équipe

Bonne éloquence

Bonne présentation

Disponibilité

Le dossier de candidature est téléchargeable en suivant le lien ci-après :

<http://www.univ-jfc.fr/recrutement-personnels-administratifs-recherche/emplois-etudiants>  
ou à retirer au Guichet Unique.

Il doit être remis **au plus tard le 17/05/2019** accompagné d'un curriculum vitae et d'une lettre de motivation au **Guichet Unique**.