



Institut National
Universitaire
Champollion

Date de publication : 14/03/2023

Référence de l'annonce : 2023-10

PROFIL DE POSTE

EMPLOI ETUDIANT

Période de l'emploi : Du 30/06/2023 au 21/07/2023

ET

Du 24/08/2023 au 01/09/2023 inclus (dates à confirmer)

puis interventions ponctuelles après les inscriptions administratives

Direction des Ressources
Humaines

Affaire suivie par

Amélie GIL-MIR
Tél. : 05 63 48 91 39
Mél. : [recrutements-
drh@univ-jfc.fr](mailto:recrutements-drh@univ-jfc.fr)

Campus d'Albi
Place de Verdun
CS 33222

Tél. : 05 63 48 17 17

81012 Albi Cedex 9

www.univ-jfc.fr



Emploi proposé : Inscriptions administratives et pédagogiques

Nombre de postes offerts : 12

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

Quotité : Du lundi au vendredi à temps complet

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).

Rémunération : taux horaire SMIC rehaussé de 10% (taux horaire brut au 01/01/2023 : 12,40€)

Localisation du poste : Institut National Universitaire Champollion
Scolarité Générale
Campus d'Albi
Place de Verdun
CS 33222 – 81012 Albi Cedex 9

L'ETABLISSEMENT

Etablissement jeune, l'INU CHAMPOLLION s'est imposé en quelques années comme un acteur reconnu de l'enseignement supérieur et de la recherche. Depuis janvier 2023, il est un des membres fondateurs de l'Université de Toulouse. Son modèle attractif conjuguant ancrage territorial et ouverture au monde est construit sur des valeurs fortes : la



pluridisciplinarité des formations de la licence au master, la culture de la réussite et de l'innovation en matière de pédagogie, la production et la diffusion de savoirs au travers de la recherche. Sur ses trois campus d'Albi, Castres et Rodez, l'INU CHAMPOLLION offre à ses 4 000 étudiants un cadre d'études privilégié dans un environnement scientifique et intellectuel stimulant. L'objectif est double : favoriser l'accès à un enseignement supérieur de qualité pour le plus grand nombre et créer les conditions de réussite et d'épanouissement pour tous.

Travailler à l'INU Champollion, c'est rejoindre :

- un environnement à taille humaine, vivant et bienveillant ;
- un établissement riche de multiples cultures disciplinaires ;
- une université ouverte sur son territoire et sur le monde ;
- un cadre de vie privilégié au sein de villes moyennes unanimement reconnues pour leur dynamisme et leur attractivité.

MISSIONS DU POSTE

Missions et descriptifs des activités :

- Accueil ;
- Vérification des dossiers d'inscriptions et des pièces justificatives ;
- Saisie des dossiers d'inscription ;
- Délivrance des cartes étudiant ;
- Saisie des inscriptions pédagogiques.

Compétences principales :

- Bonne connaissance de l'univers informatique ;
- Sens du travail en équipe ;
- Bonne élocution ;
- Bonne présentation ;
- Disponibilité.

Une demi-journée de formation sera organisée le 28 juin 2023.

Personne à contacter pour tout renseignement : Delphine PEREZ / Marina CLAUSTRE
par mail à scolarite-generale-albi@univ-jfc.fr

Dans un premier temps, transmettre le curriculum vitae et une lettre de motivation par mail à scolarite-generale-albi@univ-jfc.fr **au plus tard le 10/04/2023**

Dans un deuxième temps les candidats retenus devront télécharger le dossier de candidature en suivant le lien ci-après : <http://www.univ-jfc.fr/recrutement-personnels-administratifs-recherche/emplois-etudiants> et le transmettre par mail à scolarite-generale-albi@univ-jfc.fr

Date limite de candidature : **10 avril 2023**