

## Profil de poste

Intitulé de la fonction	<b>Chargé.e d'accueil et inscriptions administratives</b>
Service recruteur	UFR LLSH, Service des études et de la scolarité
Mission	Réaliser les inscriptions administratives
Description des activités confiées	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accompagnement aux inscriptions sur le logiciel de scolarité.</li><li>• Contrôle des dossiers déposés en ligne.</li><li>• Assistance par e-mail et téléphonique aux étudiants.</li><li>• Relances téléphoniques et par e-mail.</li><li>• 1 vacataire sera plus particulièrement chargé de l'accueil physique.</li><li>• Accompagnement sur le logiciel de création des cartes étudiants.</li></ul>
Profil recherché	Être en 2 <sup>ème</sup> année de licence minimum en 2023-2024. Être étudiant(e) à l'UO pour l'année universitaire 2024-2025. Savoir s'exprimer à l'écrit et à l'oral.
Formation des étudiants recrutés	Une formation rémunérée sera assurée.
Durée du contrat	Du 24 juin au 18 juillet et du 22 août au 30 septembre 2024
Durée effective du travail	35 heures hebdomadaires, heures rattrapées si dépassements ponctuels
Rémunération proposée	SMIC + indemnités de congés payés
Lieu d'exercice de la mission	UFR LLSH, bureaux administratifs de la scolarité. Campus d'Orléans
Nombre de postes à pourvoir	5 postes, dont 1 poste orienté accueil physique et téléphonique des étudiants.

Pour candidater, envoyer un CV à [scolarite.llsh@univ-orleans.fr](mailto:scolarite.llsh@univ-orleans.fr) avant le 15 mai 2024. Merci en objet de l'e-mail « Poste IA ».