

<b>Intitulé de la fonction</b>	<b>SECRÉTAIRE PÉDAGOGIQUE</b>
<b>Service recruteur</b>	Passerelle Handicap – Pôle Vie Etudiante
<b>Mission</b>	Création de documents numériques pour les étudiants en situation de handicap dont l'utilisation de l'ordinateur est indispensable pour étudier.
<b>Description des activités confiées</b>	<b>Transcription des cours sur ordinateur</b>
	<p>- Prendre les cours en notes, tendre à l'exhaustivité,</p> <p>- Recopier ces notes de cours sur ordinateur (ou à la main pour les contenus difficiles à dactylographier : mathématiques, schémas...) en respectant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une mise en page soignée (<b>marges haut, bas, gauche, droite : 1,27 cm</b>)</li> <li>• Une orthographe contrôlée,</li> <li>• La suppression des abréviations,</li> <li>• Le format spécifique demandé (<b>taille et format de la police...</b>),</li> <li>• La <b>numérotation</b> des pages.</li> </ul> <p>- Enregistrer les fichiers sous format « Word » ou « Open Office » en les nommant ainsi : 18janvier2010_CM_nom de la matière</p> <p>- Envoyer les cours <u>au minimum une fois par semaine</u> à l'adresse suivante : <a href="mailto:passerelle.handicap@univ-orleans.fr">passerelle.handicap@univ-orleans.fr</a> (même si l'étudiant destinataire est mis en copie)</p> <p>- Signer à partir du 15 de chaque mois l'attestation de services faits.</p>
	<b>Transcription de documents sur ordinateur</b>
	<p>Transformer en version numérique les polycopiés donnés en cours :</p> <p>- soit par le biais d'un logiciel de reconnaissance de caractères,</p> <p>- soit en les recopiant directement sur ordinateur.</p> <p>Les documents respecteront la présentation d'origine et seront enregistrés sous format « Word ».</p> <p>- Signer à partir du 15 de chaque mois l'attestation de services faits.</p>
<b>Profil recherché</b>	<p>- Être étudiant et inscrit à l'université d'Orléans,</p> <p>- Être assidu, autonome et sérieux,</p> <p>- Être de la même filière que l'étudiant ayant besoin de ces documents,</p> <p>- Être formé aux enjeux de la prise de note,</p> <p>- Être formé et sensibilisé à la relation d'aide, à la connaissance des handicaps.</p>
<b>Formation des étudiants recrutés</b>	Si besoin, une sensibilisation sera assurée par la Passerelle Handicap. La présence des étudiants recrutés est obligatoire.
<b>Durée du contrat</b>	Contrats effectués par semestre. Renouvelables autant de fois que nécessaire.
<b>Durée effective du travail</b>	Elle ne peut excéder 670 heures entre le 1 <sup>er</sup> septembre et le 30 juin. Cette durée est réduite au prorata de la durée du contrat.
<b>Rémunération proposée</b>	<b>Pour la transcription des cours sur ordinateur</b> : 1 SMIC horaire par heure de cours. <b>Pour la transcription de documents sur ordinateur</b> : SMIC horaire
<b>Lieu d'exercice de la mission</b>	<b>Pour la transcription des cours sur ordinateur</b> : au choix de l'étudiant (généralement à domicile) <b>Pour la transcription de documents sur ordinateur</b> : au choix de l'étudiant
<b>Nombre de postes à pourvoir</b>	Dépend du nombre de demandes.