**La Communauté Université Grenoble Alpes recrute 2 emplois étudiants pour son service accueil accompagnement de la Vie Etudiante**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité proposée** | 1/ Accueil des étudiants |
| **Durée du contrat / Nbre d’heures** | 210 heures du 2 juillet au 31 août 2018 |
| **Rémunération** | SMIC |
| **Affectation et lieu de travail** | Accueil Welcome Center – Campus St Martin d’Hères |
| **Date de publication :** **Poste à pourvoir pour le :**  | 22 mai 20182 juillet 2018 |
| **Contact** *(mail)* | audrey.durand@univ-grenoble-alpes.fr ,  |

**Contexte et enjeux de la fonction :**

La communauté d’Universités et Établissements (COMUE) « COMMUNAUTÉ UNIVERSITÉ GRENOBLE ALPES » est la structure qui fédère les établissements d’enseignement supérieur et les organismes de recherche de l’académie de Grenoble dont le périmètre s’étend sur l’ensemble du sillon alpin, de Valence à Annecy. Elle assure une fonction de coordination à l’échelle du site des stratégies de formation et de recherche-valorisation-transfert, et des missions transversales que constituent les relations internationales, la vie étudiante et de campus, l’aménagement des campus et la politique immobilière ; elle porte également le Collège doctoral unique de site, le pôle d’entrepreneuriat étudiant ainsi que l’animation scientifique des pôles de recherche. La COMUE est l’interlocuteur du site pour les acteurs du territoire (collectivités et partenaires) ; enfin elle porte la candidature du site aux initiatives d’excellence (projet IDEX).

L’ensemble a vocation à évoluer dans le contexte de la structuration concertée du site, avec la nécessité permanente de penser l’articulation des relations entre la COMUE et ses membres et associés, dans une recherche de valeur ajoutée au service rendu.

La Direction de la Vie étudiante (DVE) de la Communauté Université Grenoble Alpes pilote et gère, en lien avec les établissements du site, des services interuniversitaires dédiés à :

* L’accueil et l’accompagnement des étudiants, de l’amont de leur arrivée jusqu’à la fin de leur cursus, sur les aspects para-pédagogiques (logement, transport, restauration…)
* L’accès à la culture pour tous les étudiants
* L’accompagnement des projets de CST sur le territoire
* L’accompagnement et l’encouragement aux initiatives étudiantes dans un cadre associatif
* L’observation de la vie étudiante

A l’interface de plusieurs domaines de compétences, la Direction Vie Etudiante travaille en étroite coordination avec les directions opérationnelles des établissements, mais aussi les autres directions de la COMUE : service Accueil Handicap, Centre de Santé, Direction de l’aménagement durable, la DDPI, et le pôle entreprenariat.

L’agent d’accueil est placé sous l’autorité de la Chargée de projets Vie Etudiante du service accueil accompagnement.

**Missions :**

Assurer l’accueil, l’information, l’accompagnement des usagers du site et plus particulièrement des étudiants dans tous les aspects de leur vie étudiante, de l’amont de leur arrivée à l’université jusqu’à la fin de leur cursus.

**Activités principales :**

* Gestion des prises de contact et suivi de la réponse.
* Information et accompagnement sur la vie étudiante.
* Orientation vers le service ou l’interlocuteur compétent.
* Gestion de l’espace d’accueil.
* Gestion des actualités du site.
* Gestion des stocks de documentation.
* Veille quotidienne d’information.
* Production de données de fréquentation.
* Inscription des étudiants pour des manifestations du « Tramway nommé culture ».

**Activités annexes :**

* Participation à la mise à jour des outils d’information.
* Soutien à la l’organisation et la logistique des événements d’accueil.
* Saisie et mise à jour de bases de données.

**Connaissances :**

* Très bonne connaissance de Grenoble et son agglomération et notamment des campus grenoblois.
* Très bonne connaissance des institutions universitaires
* Bonne connaissance des droits et devoirs inhérents au statut étudiant
* Expérience de la prise d’autonomie et des démarches afférentes est un plus.

**Savoir-faire :**

* Bonne capacités rédactionnelles.
* Bonne compréhension et expression écrite et oral en anglais.
* La maitrise d’une Troisième langue est un plus
* Maitrise des logiciels courants

**Savoir-être :**

* Sens du contact et aisance dans le relationnel.
* Etre rigoureux, organisé et réactif.
* Respecter et mettre en œuvre les consignes reçues.
* Gérer la confidentialité des informations et des données.
* Autonomie tout en sachant rendre des comptes.
* Force de proposition.
* Capacité à travailler en équipe.

**Spécificités du poste et contraintes particulières :**

* Etre étudiant inscrit dans un établissement d’enseignement supérieur grenoblois
* Horaires imposés

-.-.-

*La ComUE considère la diversité de ses équipes comme un levier d’engagement essentiel. Elle porte une attention particulière à l’inclusion sociale. Tous les postes publiés par la Comue sont ouverts aux personnes en situation de handicap.*

*-.-.-*

**Envoi des candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) par voie électronique jusqu’au 8 juin 2018 délai de rigueur, à :** audrey.durand@univ-grenoble-alpes.fr