**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** | 140 heures du 27 août au 21 septembre 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 201827 août 2018 |
| **Contact** *(mail)* | audrey.durand@univ-grenoble-alpes.fr ,  |

**Contexte et enjeux de la fonction :**

 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

Le service accueil accompagnement organise l’opération "Etudiant ! Bienvenue à Grenoble !" destinée à l’accueil, information et accompagnement des nouveaux étudiants du site universitaire grenoblois pour faciliter leur intégration dans l’agglomération et la communauté universitaire. Dans le cadre de cette opération, le service recrute 3 agents d’accueil.

Les agents d’accueil sont placés 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.

**Activités principales :**

* Accueil et Information du public
* Délivrer une première information et orienter le public vers les services des établissements et les partenaires de l’opération (CROUS, GEG, CAF, TAG …)
* Informer sur les services de la vie étudiante (restauration, logement, culture, sport...)
* Assurer l’information sur les dispositifs d’accueil
* Diffuser la documentation en matière de Vie étudiante (Guide de la vie étudiante, Plans, Un Tramway nommé Culture…)

**Activités annexes :**

* Participer à l’installation et désinstallation de l’espace (manutention)

**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 compréhension et expression écrite et oral en anglais.
* La maitrise d’une Troisième langue est un plus

**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.
* 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 22 juin , délai de rigueur, à :** audrey.durand@univ-grenoble-alpes.fr