**La Communauté Université Grenoble Alpes recrute 5 emplois étudiants pour son service accueil accompagnement de la Vie Etudiante**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activité proposée** | 1/ Accueil des étudiants |
| **Durée du contrat / Nbre d’heures** | 119 heures du 4 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 20184 juillet 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 le dispositif "Info - Campus" 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 des 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 :**

* Compréhension 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 8 juin 2018 , délai de rigueur, à :** audrey.durand@univ-grenoble-alpes.fr