

Chargé.e de Scolarité Masters

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiant·e·s et des professionnel·le·s, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec « UCA Jedi », du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiant·e·s.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiant·e·s. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

Descriptif de l'emploi

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de la scolarité de l'EUR ELMI, le chargé de scolarité Masters doit assurer les missions administratives décrites ci-dessous.

Activités principales

Animation du bureau pédagogique :

- ✓ Gestion de 8 mentions de masters
- ✓ Planification, répartition et contrôle de la réalisation des tâches au sein du bureau
- ✓ Communication et diffusion des informations relatives à la scolarité aux étudiants
- ✓ Synthèse des informations, mise en forme et exploitation
- ✓ Inscriptions administratives et pédagogiques
- ✓ Organisation des examens
- ✓ Veiller au bon déroulement des examens et à la tenue des jurys
- ✓ Centralisation des copies corrigées et notées
- ✓ Saisie des notes et édition des listes de contrôle de saisie et des PV de jury
- ✓ Assurer l'interface dans les relations enseignants-étudiants (consultation de copies notamment)
- ✓ Paramétrage de la plateforme de candidature eCandidat
- ✓ Validation des dossiers et réponses sous eCandidat durant toute la campagne de candidature en masters

Etre le garant du respect de la réglementation et des procédures :

- ✓ Connaître les régimes pédagogiques de chaque année d'étude
- ✓ Connaître la réglementation en termes de scolarité
- ✓ Assurer le suivi de la réponse aux recours gracieux
- ✓ Faire appliquer les circulaires, les instructions et directives du Directeur administratif et du responsable du service.

Profil recherché :

Compétences et qualités requises

Savoir faire :

- * Maîtriser les outils bureautiques et informatiques généraux ou plus spécifiques (Apogée, eCandidat)
- * Savoir respecter les objectifs du bureau
- * Savoir hiérarchiser les activités et les priorités
- * Savoir recueillir, traiter et communiquer les informations
- * Assurer l'interface avec le responsable du service
- * Savoir détecter les incohérences et les doublons.

Savoir être :

- * Savoir apprécier le niveau de confidentialité des informations
- * Faire preuve de rigueur et d'organisation
- * Faire preuve de diplomatie face à certaines demandes des étudiants notamment vis-à-vis des enseignants
- * Savoir travailler en équipe
- * Savoir alerter ses supérieurs.

Connaissances théoriques et pratiques :

- * Connaître l'environnement juridique de l'étudiant
- * Connaître son environnement (structures, services)
- * Outils : Apogée, eCandidat, Word, Excel, PowerPoint.

Calendrier annuel de travail :

- ✓ **Juillet - octobre :**
Suivi des candidatures en masters sous la plateforme eCandidat
Inscriptions administratives et pédagogiques ;
Informations aux étudiants ;
Gestion des recours gracieux ;
- ✓ **Novembre-décembre :**
Délibérations, préparation des PV de jury
Aide à la préparation des examens du premier semestre.
- ✓ **Janvier :**
Suivi des examens du 1^{er} semestre ;
Délibérations, préparation des PV de jury
- ✓ **Février-Mars :**
Edition et délivrance des relevés de notes du 1^{er} semestre ;
Aide à la préparation des examens du second semestre ;
Paramétrage eCandidat.

- ✓ **Avril-mai :**
 - Suivi des examens du 2nd semestre;
 - Préparation des jurys de délibérations ;
 - Edition et délivrance des relevés de notes du second semestre et de l'année ;
 - Délivrance des attestations de réussite ;
 - Validation des dossiers sous eCandidat

- ✓ **Juin :**
 - Suivi des candidatures sous eCandidat ;
 - Divers archivages ;
 - Préparation des divers documents et fiches pédagogiques pour la prochaine rentrée universitaire.

Localisation de l'emploi

EUR ELMI
Campus Saint Jean d'Angély
5 rue du 22ème BCA
06300 Nice

Conditions de candidature :

Type de recrutement : CDD

Corps ou niveau de recrutement : Cat. C

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Chargé.e de Scolarité
- Groupe de Fonction : C1

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : eur-elmi.personnel@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 18/07/2022

[Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.](#)

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)