

Gestionnaire scolarité



Etudiants
1200



Personnels
500



Enseignants
125



Unités Recherche
16

• Vétérinaire



Animaux admis
28000/an

• Ingénierie



Halle de technologie
3000 m²

Situé dans Nantes, dans deux vastes campus verdoyants, **Oniris VetAgroBio Nantes** est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche à taille humaine sous la tutelle du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire. Le rayonnement international de sa recherche, ses équipements scientifiques de pointe, la variété de ses activités d'enseignement créent un environnement de travail stimulant et convivial. Le bien-être des personnels et des étudiants ainsi que la responsabilité sociétale sont au cœur des préoccupations de l'école.



Campus

Campus Ingénieur



Nature de recrutement

Catégorie B

CDD

Durée 4 mois



Rémunération

1885.06 euros brut mensuel

Niveau de diplômes

Emploi type (Répertoire des métiers de la FP) ⓘ

Gestionnaire scolarité



Temps de travail

Temps complet



Congés

Jusqu'à 50 jours ouvrés



Télétravail

Non



Management

Non

Environnement et contexte de travail

Deux services de formations, le service des formations ingénieurs-TS (SFI) et le service des formations vétérinaires (SFV) gèrent les étudiants des 2 sites. Le poste à pourvoir est basé sur le site de la Géraudière au sein du service de formation ingénieurs-TS. Le campus comprend 350 étudiants, en formation ingénieur en sciences de l'alimentation et biotechnologies (sur 5 ou 3 ans) et un BTS en qualité de l'alimentation. La personne recrutée sera sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service des formations ingénieurs-TS et travaillera en étroite relation avec les autres gestionnaires et également le chargé de mission vie étudiante, la chargée d'insertion. Des relations fonctionnelles internes existent avec les enseignants-chercheurs, la direction du patrimoine et de la logistique, le service des relations internationales. La personne recrutée contribuera à la continuité de service au sein du service de formation. Elle sera en contact direct avec les étudiant(e)s.

Missions

- Organiser les études des étudiants
- Gestion des emplois du temps
- Contribuer à l'évaluation des études et suivi des étudiants
- Suivi des stages
- Suivi individuel des étudiants
- Classement et archivage des dossiers individuels
- Mission transversale : suivi des déplacements des étudiants sur toutes les promos avec utilisation d'un logiciel spécifique

Profil recherché

Savoir être

- Faire preuve de diplomatie et de relationnel avec des interlocuteurs variés
- Savoir travailler en équipe et en autonomie
- Savoir alerter et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Capacités d'écoute envers les étudiants en difficulté
- Réactivité

Savoir faire

- Respecter les règles de confidentialité et de déontologie
- Capacité à maîtriser rapidement de nouveaux logiciels, compétences rédactionnelles, adaptabilité.
- Savoir gérer les urgences et les périodes de pics d'activité (gestion du stress)
- Capacités d'organisation et de rigueur

Compétences

- Maîtriser les logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint), Moodle
- Connaissance de l'environnement professionnel de l'enseignement supérieur
- Participer à l'amélioration continue des méthodes de travail

Gestionnaire scolarité



Étudiants
1200



Personnels
500



Enseignants
125



Unités Recherche
16

• Vétérinaire



Animaux admis
28000/an

• Ingénierie



Halle de technologie
3000 m²

Activités principales

Organisation des examens (y compris les examens de rattrapages) et gestion des résultats académiques

- élaboration des calendriers d'examen
- gestion individualisé des étudiants en dettes ou lors des rattrapages
- préparation des jurys d'examen (sur le logiciel Pégase) : import des notes reçues, export d'un tableau de synthèse, édition d'un relevé de notes et diffusion aux étudiants, archivage des résultats
- veiller à récupérer les notes de stage auprès des enseignants
- suivi des redoublants et des dettes

Gestion des stages

- suivi des conventions des stages en France et à l'étranger
- Suivi des remises de rapports de stage par les étudiants

Suivi individuel des étudiants

- suivi des contrats pédagogiques de redoublement
- gestion des absences avec les conséquences éventuelles pour les jurys
- alerte de la responsable du service sur des cas particuliers d'étudiants en difficulté

Classement et archivage des dossiers individuels

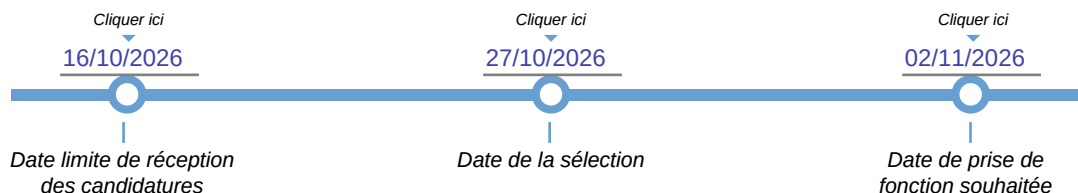
- mise à jour de toutes informations sur Connect (plateforme Moodle)
- communication de toute information utile aux collègues du service, aux enseignants et aux étudiants

Gestion des emplois du temps

- Saisie ou mise à jour des maquettes pédagogiques dans le logiciel Métier Celcat
- Gestion des modifications d'emplois du temps avec les enseignants, informations des étudiants sur Connect, attribuer les salles. Communiquer aux étudiants et aux enseignants sur les modifications effectuées

Mettre à jour les guides pédagogiques

Mission transversale : suivi des déplacements des étudiants sur toutes les promotions avec utilisation d'un logiciel spécifique



Contacts

Contact RH

recrutement.contractuel@oniris-nantes.fr

Service recruteur

Sylvie Auribault - sylvie.auribault@oniris-nantes.fr