



Vacataires sur la chaîne d'inscriptions administratives

Postes de Vacataire

Rémunération horaire brute : Taux du SMIC en vigueur

Dates du contrat : Il s'agit de contrats de vacances d'environ **7 heures par jour** pour des périodes qui se dérouleront entre les mois de juillet et septembre, en fonction de l'organisation du service et des missions attribuées.

Les missions peuvent être ponctuelles ou du **1^{er} juillet au 26 septembre 2025**, découpée en plusieurs périodes (précisées lors de la complétude du questionnaire de candidature).

Dates de formation : fin juin/début juillet (2 jours)

L'Université Toulouse Capitole recrute, pour renforcer le service de la scolarité générale lors de la période des inscriptions administratives, des vacataires d'inscriptions administratives.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management (TSM), Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements-composantes : Toulouse School of Economics (TSE) et Sciences Po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Au sein de la Direction des Etudes et de la Scolarité, le service de la Scolarité Générale assure les missions transversales et de logistique communes à l'ensemble des filières, depuis l'inscription des étudiants jusqu'à la délivrance des diplômes.

MISSIONS

Durant la campagne des inscriptions administratives, le vacataire peut être affecté à différents postes :

- Assistance téléphonique des inscriptions (hotline)
- Inscription en présentiel (TTP)
- Chaîne de validations des dossiers (PJWEB)
- Edition des cartes MUT
- Inscriptions pédagogiques

Sous la responsabilité de la direction du service de la scolarité générale, son adjointe et la coordinatrice du bureau admissions et inscriptions, le vacataire a pour missions, selon son poste d'affectation, de mener à bien les activités qui lui seront confiées dans le respect des procédures et des délais.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Saisie informatique de l'inscription dans l'application de gestion APOGEE
- Vérification des dossiers et des documents transmis
- Contrôle de saisie
- Accueil physique et téléphonique des étudiants
- Impression et délivrance des cartes MUT
- Aide aux activités du service de la scolarité générale

COMPÉTENCES REQUISES/ PROFIL ATTENDU

- Les savoirs :
 - Connaître l'organisation et le fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur français, dont l'Université Toulouse Capitole
- Les savoir-faire :
 - Travailler en équipe
 - Analyser et répondre à la demande
 - Rendre compte des activités
- Les savoir-être :
 - Rigueur
 - Confidentialité
 - Sens de l'organisation
 - Adaptabilité
- Profil attendu : Être étudiant (tous établissements du site toulousain) inscrit en L2, L3, M1, M2 ou récemment diplômé.

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera déposée en pièce-jointe lors de la complétion du formulaire de candidature en ligne.

Ce formulaire est à transmettre avant le 06/05/2025

Date prévue des entretiens **Semaine 21/Semaine 22**