

Fiche de poste

Intitulé du poste	Gestionnaire scolarité chaîne d'inscription
Filière professionnelle	Support administratif - Scolarité
BAP et Emploi-type Référens	<i>BAP J – Gestion et pilotage - Emploi type Référens J5X41 – Adjoint€ en gestion administrative</i>
Catégorie et grade	Catégorie C - ATRF
Diplôme requis ou expérience professionnelle	BEP CAP
Encadrement	Non
Affectation	Composante : Ense³ – Ecole nationale supérieure de l'énergie, l'eau et l'environnement – 21 rue des Martyrs – Grenoble Service : Scolarité
Quotité de temps de travail	100%
Poste à pourvoir pour le	Du 02/09/2019 au 25/10/2019
Contact (mail – tél)	Tél. : 04 76 82 62 21 – Mél. : Corinne.Mairot@grenoble-inp.fr Recrutement.pole@grenoble-inp.fr

Contexte et environnement de travail :

L'Ecole nationale supérieure de l'énergie, l'eau et l'environnement (Ense³) est l'une des 6 écoles du groupe Grenoble INP. L'Ense³ accueille chaque année plus de 1100 élèves, principalement en cursus ingénieur mais aussi en cursus master. A la rentrée les inscriptions administratives sont réalisées sous le contrôle du service scolarité de l'école. Le service est composé de 6 gestionnaires et d'un chef de service.

Missions

Sous l'autorité du responsable de scolarité, le(la) vacataire de la chaîne d'inscription assiste les gestionnaires pour les opérations de gestion administrative d'inscription des étudiants de l'école.

Activités principales

- Accueillir et informer les étudiants
- Assurer la vérification des dossiers d'inscription saisis en ligne ou la saisie des dossiers d'inscription « papier »
- Vérifier les pièces jointes, en ligne ou papier, relancer les pièces manquantes
- Valider les paiements : réception et contrôle des chèques
- Suivre et relancer les étudiants non inscrits
- Classer les différents documents et les dossiers d'inscription

Compétences attendues

Savoir	Connaître la réglementation en lien avec les inscriptions des étudiants
Savoir-faire	Connaître le domaine inscription administrative du logiciel métier APOGEE Savoir accueillir, informer et prendre en charge une requête
Savoir-être	Assiduité Disponibilité Rigueur et méthode

Spécificités du poste ou contraintes particulières : néant

Date de publication : 03/07/2019

Date limite de réception des candidatures : 17/07/2019

Rémunération brute mensuelle primes incluses à partir de 1757.64 euros et selon ancienneté, en référence à la grille de rémunération des ATRF de la fonction publique d'Etat