

Intitulé du poste	Gestionnaire de scolarité – gestion des stages
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – J4C42- Technicien en gestion administrative
CATEGORIE / GRADE	B
Diplôme requis ou expérience professionnelle	BAC et/ou reconnaissance professionnelle
Groupe fonctions RIFSEEP	<input checked="" type="checkbox"/> Usuel <input type="checkbox"/> Responsabilités, Expertise ou sujétions élevées
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation	Composante : Ensimag Service : Scolarité Localisation : Saint Martin d'Hères
Quotité de temps de travail	100%
Poste à pourvoir pour le	CDD du 06/01/2020 au 30/06/2020
Contact (mail – tél)	mirella.bello@grenoble-inp.fr Directrice Administrative Anne.le-capon@grenoble-inp.fr Responsable service scolarité

Grenoble INP, établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, forme des ingénieurs créatifs, responsables, engagés pour un monde durable au sein de ses 6 écoles.

Cet institut d'ingénierie développe ses formations vers les grands défis de notre société : l'énergie, l'environnement, la société du numérique, les micro et nanotechnologies, l'industrie du futur en synergie avec des laboratoires de recherche de haut niveau co-pilotés avec les partenaires universitaires du site grenoblois et les organismes de recherche (CNRS, Inria, CEA...).

Reconnu dans les classements nationaux et internationaux, il tisse depuis de nombreuses années des liens étroits avec le monde socio-économique qui lui permettent d'anticiper les besoins en compétences des industriels.

Grenoble INP compte actuellement 6000 étudiants et 1 300 personnels. En 2020, il intégrera 2 nouvelles écoles, Grenoble IAE et Polytech Grenoble et sera membre d'un nouvel établissement expérimental d'enseignement supérieur regroupant l'ENSAG, Grenoble INP, l'Université Grenoble Alpes et Sciences Po Grenoble.

Contexte et environnement de travail

L'Ensimag forme des ingénieurs en informatique et diplôme environ 270 élèves chaque année.

Le poste de gestionnaire des stages est rattaché au service de la scolarité de l'Ensimag, l'un des cinq services administratifs et technique de l'école et qui regroupe 11 personnes.

Les élèves effectuent deux stages durant leur cursus : un stage en 2^e année, un projet de fin d'études en 3^e année.

Missions

Par délégation, sous l'autorité du responsable de scolarité, et en lien avec le responsable pédagogique des stages, le gestionnaire réalise des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures.

Cette gestion concerne les stages des élèves ingénieurs (les stages des parcours masters sont gérés par un autre gestionnaire de scolarité).

Activités principales

- Paramétrage de l'application de gestion des stages (application interne « e-stages »)
- Accueil des élèves

- Edition et suivi administratif des conventions de stage
- Elaboration des plannings de soutenances des stages
- Traitement des demandes d'information relatives aux stages et aux conventions de stage et réponses aux élèves, aux enseignants, aux structures d'accueil des stagiaires.
- Participation aux missions globales du service :
 - Participation à des opérations préalables à la rentrée (campagnes d'envois en nombre, etc.)
 - Participation à la chaine d'inscriptions administratives
 - Apport d'éléments de réponse (type indicateurs) pour les enquêtes

Compétences attendues

Savoir	Connaissance générale des techniques administratives Connaissance des actes de gestion d'une scolarité Connaissance de la réglementation applicable aux stages et de sa déclinaison dans l'établissement et dans l'école
Savoir-faire	Avoir la capacité de comprendre et d'appliquer des textes réglementaires Posséder la capacité de planifier son travail et de gérer ses priorités Savoir prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée Savoir synthétiser et rédiger des courriers Savoir rechercher l'information, la vérifier et la traiter Savoir utiliser les outils logiciels bureautiques et si possible les logiciels métiers (e-stages, Apogée) Savoir communiquer en anglais (à l'écrit et à l'oral)
Savoir-être	Avoir le sens de l'accueil et du service aux usagers Posséder la capacité à s'adapter aux interlocuteurs Avoir le sens de l'organisation personnelle Avoir le sens du travail en équipe Savoir respecter les plannings Savoir informer et rendre compte

Spécificités du poste ou contraintes particulières :

Le calendrier de l'année universitaire contraint la planification des missions d'un gestionnaire de scolarité. Cette répartition pourra amener le gestionnaire à contribuer à d'autres activités du service à la demande du responsable du service de la scolarité.

Le poste des gestionnaires de stages est particulièrement soumis à des pics d'activité.

Date de publication : 20/11/2019

Date limite de réception des candidatures : 11/12/2019

Rémunération mensuelle brute primes incluses sur la base de la grille de la fonction publique d'Etat à compter de 1967.31 euros et selon ancienneté.