



## L'Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

### un/une gestionnaire de scolarité

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au cœur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :

  
**45 300**  
étudiants  
et étudiantes

  
**4 900**  
personnels  
titulaires et  
contractuels

  
**10** composantes  
**1** école  
**5** instituts

  
**47** unités mixtes de recherche  
**15** unités de recherche  
**17** structures fédératives  
dont **5** unités d'appui à la recherche

  
**11** sites  
**3** campus

  
**478 M€**  
de budget,  
dont 315 M€ au titre  
de la masse salariale

[www.univ-lyon1.fr](http://www.univ-lyon1.fr)

Catégorie :	C.	Concours	externe
Corps :	Adjoint technique/administratif		
Branche d'Activité Professionnelle :	J Gestion et Pilotage		
Emploi type :	J 5 X41 Adjoint-e en gestion administrative		
Affectation : <small>(Direction / service / composante/ laboratoire)</small>	Département Mécanique - service scolarité	Localisation :	Campus LyonTech-La Doua 43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) :	Bastien TROTTA	Encadrement :	Non

#### Le service recruteur :

Service de scolarité du département-composante mécanique. Le département-composante mécanique est une composante de l'Université Lyon 1 qui a pour mission l'enseignement et la recherche dans les domaines de la mécanique, du génie civil, du génie des procédés, de l'automatique, de la robotique et de l'énergie. Le service de scolarité est composé de quatre personnels administratifs chargés d'assurer la gestion de la scolarité d'environ 600 étudiants inscrits dans cinq mentions de Master et trois Licences professionnelles.

#### Descriptif du poste et des missions de l'agent :

La personne recrutée aura pour mission de gérer la scolarité des étudiants du département-composante mécanique depuis l'inscription jusqu'à la diplomation, en lien avec les deux autres gestionnaires de scolarité et sous l'autorité de la responsable de scolarité. Des tâches annexes de soutien aux autres services administratifs de la composante lui pourront également lui être confiées (gestion des missions des enseignants, saisie du personnel hébergé dans les laboratoires).

#### Activités principales :

- > Accueil physique et téléphonique des usagers
- > Gestion des procédures d'admission dans les cursus
- > Inscription administrative et pédagogique des étudiants
- > Organisation des enseignements et des examens
- > Remise des diplômes
- > Gestion des conventions de stage
- > Gestion de la boîte à lettres électronique et du standard téléphonique du bureau
- > Soutien ponctuel aux autres services : gestion des missions, saisie du personnel hébergé dans les laboratoires

#### Conditions particulières du poste :

- Compétences attendues :
- > Accueillir, prendre des messages
  - > S'exprimer correctement à l'écrit et à l'oral
  - > Utiliser des outils bureautiques
  - > Savoir appliquer la réglementation en vigueur
  - > Mettre en œuvre des procédures
  - > Savoir rendre compte

Connaissances :	> Connaissance de l'environnement professionnel et du fonctionnement des universités
	> Techniques d'élaboration de documents
	> Culture internet
Savoir être :	> Sens de l'organisation
	> Rigueur et fiabilité
	> Sens relationnel
	> Maîtrise de soi
	> Réactivité

## Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



**ses engagements**  
égalité diversité,  
laïcité,  
lutte contre toutes  
formes de  
discrimination et de  
harcèlement



**ses conditions de travail**  
cycle hebdomadaire de  
37h30,  
48,5 jours de congés,  
aménagement possible  
du temps de travail sur  
4,5 jours, télétravail  
sous conditions

se former  
**être accompagné**  
handicap soutien  
mobilité

**son accompagnement professionnel**  
médecine de prévention,  
service social, psychologue du travail,  
correspondant handicap,  
mission accompagnement  
professionnel des personnels,  
développement des compétences par  
le plan de formation



**son action sociale  
son offre culturelle**  
prestations sociales  
(crèche, centre de loisirs,  
restauration collective...),  
tarifs préférentiels loisirs,  
équipements sportifs,  
ateliers artistiques



**son accessibilité**  
localisation à proximité  
des grands axes routiers  
et des transports en  
commun, possibilité de  
stationnement, locaux  
sécurisés pour les vélos,  
forfait mobilité durable

### Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 27 avril 2023, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).