



UNIVERSITÉ DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR  
Avenue de l'Université – BP 576  
64012 PAU

Direction des Ressources Humaines - BIATSS

Siret 19640251500270

**OFFRE D'EMPLOI :**  
**Agent de scolarité (EEI-C-061)**

**Type de contrat : contrat à durée déterminée (CDD) de droit public de 12 mois  
à compter du 02 septembre 2024 jusqu'au 31 Août 2025 à temps complet  
Rémunération mensuelle brute : niveau adjoint technique recherche et formation - catégorie C**

**Missions principales**

- Assurer la gestion Administrative des étudiants :
- Faire le contrôle de l'obligation d'Assiduité
- Assurer l'accueil téléphonique, informations diverses, résolution de problèmes en amont relatif à la scolarité
- Gérer les stages
- Édition des conventions, établir le planning des soutenances, assurer l'organisation des soutenances ainsi que l'accueil des entreprises
- Assurer le processus d'inscription depuis la candidature jusqu'à l'inscription
- Assurer le suivi administratif
- Assurer l'accueil quotidien des étudiants et enseignants
- Assurer la gestion courrier interne et externe

37h30 par semaine (45 jours de congés et 10 jours de RTT par an, au prorata de la période couverte).  
Horaires normaux de fonctionnement à répartir entre 8h00 et 17h30 en fonction des besoins du service.

**Compétences requises**

- Adaptation à la spécificité du poste : polyvalence, réactivité et disponibilité.
- Diplôme en gestion administrative souhaitée.

Service concerné :  
**Collège EEI – Campus de la Nive – 64100 Bayonne (EEI-C-061)**

Date de fin de publication : 16/07/24  
Auditions prévues le 23/07/24 matin.