Offre d'**emploi** Développer les *compétences* et faire émerger les *talents* à l'**Université** de Strasbourg

Gestionnaire administratif chargé de l'action sociale F/H

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 6 232 personnels, dont 3 218 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence de la recherche, un leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030) qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Quatre lauréats du prix Nobel y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures et du progrès scientifique.

A l'EM Strasbourg, 1ère business school universitaire de France triplement accréditée, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, apprenez à faire la différence en étant vous-même !

Identification du poste

Affectation : EM Strasbourg
Catégorie : B Corps/grade : Technicien RF – classe normale
Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Agent contractuel
CDD de 12 mois, renouvelable
Quotité (temps incomplet) : 100 %
Démarrage à compter du 4 janvier 2027
Localisation géographique du poste (campus) : PEGE
Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions du poste

Dans le cadre d'une mission de vacation, au sein du service Action Sociale de l'EM Strasbourg, vous communiquerez et assurerez la gestion administrative de divers dispositifs d'action sociale s'adressant aux étudiants. Vous accueillerez, orienterez et accompagnerez les étudiants rencontrant des difficultés de vie (problèmes de santé, difficultés financières, etc) et les orienterez vers les dispositifs d'aide et les interlocuteurs qualifiés si besoin.

Activités principales

- Accompagnement social individuel des étudiants de l'EM Strasbourg
- Accueil et renseignement des étudiants sur les problématiques liés à la vie étudiante : Financement des études, logements, dispositif de bourses
- Gestion administrative des dossiers de demandes d'aides financières (bourses, remises sur frais, aides d'urgence, remboursement de droit,) et dossiers de demande d'aménagements handicap/étudiant aidant
Spécificité particulière supplémentaire pour un.e gestionnaire :

Activités associées

- Transmettre des informations quantitatives ou qualitatives demandées dans le cadre des accréditations, labellisations, campagne d'habilitation, renouvellement Grade de Master, enquêtes, etc.

- Intégrer les dimensions d'éthique, de développement durable et de diversité dans ses activités, ses projets et ses relations avec toutes les parties prenantes.

- Participer aux événements dans lesquels son service est impliqué.

Profil recherché

BAC+3 en sciences humaines

Une première expérience dans le domaine de l'accompagnement social serait un plus

Sens du service et du collectif, un très bon relationnel

Langue anglaise requise ; la maitrise d'une autre langue serait un plus

Connaissance de l'enseignement supérieur ou du secteur de la formation

Rigueur et organisation
Qualités rédactionnelles et administratives

Bonne maîtrise des outils informatiques

Relation hiérarchique

Sous la responsabilité de la coordinatrice du service Action sociale

Les plus +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

Contact @

Contact pour renseignements sur le poste : Mariane Duplan

Contact pour déposer sa candidature :

recrutement@em-strasbourg.eu

Annonce n°20261015011551

© 2024 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !