

## Secrétaire de scolarité (F/H)

Statut : Titulaire ou Contractuel – catégorie C  
Affectation : Université de Haute-Alsace  
Faculté des Sciences Economiques, Sociales et Juridiques (FSESJ)

### Mission

Le Secrétaire de scolarité assure la gestion administrative courante des Masters Contrôle de Gestion et Audit Organisationnel (CGAO) et Entrepreneuriat et Management de Projets (EMP).  
Il gère également l'accueil et l'information des interlocuteurs internes et externes.

### **Activités principales**

- Assurer un accueil physique et téléphonique et informer les interlocuteurs
- Traiter et diffuser des informations par mail
- Elaborer les structures d'enseignements sur Apogée
- Assurer les inscriptions pédagogiques et le suivi des étudiants
- Centraliser et saisir les notes sur Apogée et préparer les procès-verbaux pour les jurys
- Assurer le suivi des apprentis
- Centraliser et vérifier les absences des étudiants boursiers et apprentis
- Planifier des réunions (jurys, soutenances...)
- Appliquer la réglementation
- Collaborer avec le CFAU et le SERFA

### **Activités associées**

- Gérer le suivi des dossiers de validation des acquis et des candidatures dématérialisées (e-candidat ; monmaster)
- Organisation et planification des emplois du temps sur ADE
- Vérifier et validation des conventions de stage sur p-stage
- Suivi des apprentis sur CLE

### Compétences

#### **Connaissances**

- Connaître l'environnement universitaire, son fonctionnement et celui de la faculté
- Connaître les règles applicables en scolarité
- Connaître la démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA.



### Savoir-faire

- Accueillir du public
- Maîtriser les outils bureautiques
- Maîtriser le logiciel Apogée, ADE, e-candidat, Open-report,
- Maîtriser les plateformes nationales MonMaster
- Savoir travailler en équipe
- Savoir rendre compte

### Savoir-être

- Autonomie
- Réactivité
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel

### Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

L'activité s'exerce au service Scolarité de la FSESJ, sur le campus de la Fonderie à Mulhouse.

### Diplôme

Diplôme minimum requis : CAP/BEP

### Profil recherché

Une expérience en gestion administrative est souhaitée.

### Conditions de recrutement

Rémunération recrutement externe : à partir de 2 042 € brut mensuel (selon profil + expérience)  
CDD 12 mois – possibilité de renouvellement



Recrutement fonctionnaire titulaire : par voie de mutation ou détachement

Recrutement interne : à définir en fonction du statut de l'agent

**Quotité de travail** : temps plein – 37h30 par semaine

**Prise de poste** : 01/09/2024

**Contact :**

Fiche de poste disponible sur le site [www.uha.fr](http://www.uha.fr) – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à [xavier.robin@uha.fr](mailto:xavier.robin@uha.fr) plus tard pour le 19/07/2024.

*Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.*

*Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.*

*Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.*

