

ASSISTANTE SCOLARITÉ

Mission principale : Suivi de la scolarité des étudiants, sous la supervision du responsable de scolarité pôle.

Activités principales :

- Suivi de l'inscription pédagogique des étudiants
- Vérification, suivi, gestion et mise à jour de la situation administrative des étudiants ;
- Enregistrement et saisie des informations dans la base informatique scolarité ;
- Vérification et enregistrement des notes et PV des délibérations ;
- Gestion de l'emploi du temps et des salles de cours et matériels ;
- Gestion des autorisations d'absence ;
- Gestion du planning des enseignants permanents et vacataires

Profil recherché :

De formation minimum Bac + 3/4.

Expérience de 3 à 5 années dans une fonction similaire.