

Chargé·e de mission Financement des Études et Accompagnement administratif des étudiant·e·s (F/M)

HIRING DATE 01/09/2020

LOCATION Place du Maréchal de Lattre de Tassigny 75775 PARIS Cedex 16

ÉTABLISSEMENT Dauphine - PSL

WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Dauphine - PSL is a grande école and a major public teaching and research institution specialising in organisational and decision-making sciences. The University was founded in 1968 in premises which until then had housed the NATO Secretariat General. The University is renowned for the quality of its teaching in economics, management, law, political science, sociology, mathematics and computer science. Every year, it ranks among the top institutions for recruiters. It is a "public institution of a scientific and cultural nature".

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

MISSIONS

MAIN TASKS

Coordination des demandes et attributions de bourses (hors CROUS et ERASMUS) :

- Définition / mise en œuvre des procédures encadrant les dispositifs de bourses
- Communication sur le site institutionnel et sur l'ENT étudiant, rédaction de supports
- Réception et vérification des dossiers, suivi des décisions et de la mise en paiement
- Accompagnement personnalisé (rendez-vous, messagerie) pour l'élaboration des dossiers de bourse
- Elaboration d'outils de suivi / indicateurs statistiques

Conseil et assistance auprès des étudiants, notamment internationaux, dans leurs démarches administratives :

- Communication sur le site institutionnel et sur l'ENT étudiant, rédaction de supports
- Accompagnement personnalisé (rendez-vous, messagerie) pour les demandes de visa, logement, assurance maladie, assurance responsabilité civile, etc.
- Elaboration d'outils de suivi / indicateurs statistiques

Prospection de nouveaux dispositifs autour du financement des études :

- Veille des offres et partenariats possibles
- Instruction, évaluation et mise en œuvre de ces nouveaux dispositifs

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Poste à temps plein, sous l'autorité du responsable du Pôle Services aux étudiant·e·s. Relations fonctionnelles :

- Pôle Services aux étudiant·e·s – Mission action sociale – Pôle Logement
- Départements de formation
- Agence comptable
- Université PSL
- Externes : Ministère des affaires étrangères, campus France

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

- Bonne connaissance de l'université
- Maîtrise des différents types de bourses attribuées par l'université et ses partenaires
- Respect du cadre réglementaire sur l'attribution des bourses
- Maîtrise du cadre réglementaire sur les visas/titres de séjour et l'assurance maladie des étudiants (loi ORE)

DIGITAL QUALIFICATIONS

- Maîtrise des outils bureautiques ; pratique courante des outils informatiques

LANGUAGE SKILLS

- Très bonne maîtrise de l'anglais

SOFT SKILLS

- Sens de l'organisation, rigueur et respect des échéances
- Capacité à rendre compte
- Capacité au travail en équipe
- Qualités rédactionnelles
- Autonomie
- Discrétion

SPECIFIC REQUIREMENTS

- Contraintes de disponibilité liées au calendrier des inscriptions administratives des étudiants et au calendrier d'instruction et d'attribution des bourses.

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

HIRING PROCESS

Poste ouvert aux fonctionnaires par voie de détachement ou de mutation et aux contractuels sous CDD de 12 ou 24 mois renouvelable. Catégorie A.

APPLICATION PROCESS

CV et LM uniquement par mail à : drh-recrutements@dauphine.psl.eu

CONTACT

drh-recrutements@dauphine.fr

PUBLISHED ON 16/07/2020

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

