

## Secrétaire pédagogique cycle master – à temps partiel (50%)

Pour un remplacement du 1<sup>er</sup> février au 5 juillet 2019

Sous l'autorité hiérarchique du (de la) directeur (trice) général(e) des services, sous l'autorité administrative du (de la) responsable de la scolarité, il (elle) est rattaché(e) à la direction des études et de la scolarité qui est dirigée par un(e) directeur (trice) des études et de la scolarité.

### Principales missions :

Le/la secrétaire pédagogique Cycle Master assure les opérations de gestion de la scolarité des étudiants du cycle master en relation directe avec les assistants-es et le responsable de la scolarité. Ses principales activités sont les suivantes :

- Saisir des notes et résultats
- Préparer les réunions et jury
- Gérer les candidatures à la mutualisation entrante et sortante
- Participer au contrôle de l'assiduité
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers
- Aider à l'organisation des examens
- Délivrer les attestations et les certificats de scolarité
- S'assurer de la continuité du service en remplaçant ponctuellement un membre de l'équipe

### Compétences requises :

- Posséder une excellente maîtrise des outils bureautiques (Office) et de bonnes capacités d'adaptation aux logiciels spécifiques
- Savoir rendre compte de son activité
- Disponibilité et rigueur
- Sens de la communication, aptitudes relationnelles et esprit d'équipe
- Discrétion

### Conditions particulières :

Lieu d'affectation : Sciences Po Lille, 9 rue Angellier 59000 LILLE (Métro République Beaux-Arts)

Temps de travail : 18h40 par semaine (50%)

Congés : 3,75 jours/mois

### Type de recrutement :

Niveau souhaité : Baccalauréat

Type de contrat : Remplacement congé – CDD catégorie B du 1<sup>er</sup> février au 5 juillet 2019

Rémunération : 760€ brut mensuel

### Modalités de candidature :

Le dossier de candidature, constitué d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae, doit être envoyé dans les meilleurs délais, et **avant le 20 janvier 2019**, à l'attention de :

Madame Chantal Figueredo - Directrice générale des services

A l'adresse électronique : [recrutement\\_administratif@sciencespo-lille.eu](mailto:recrutement_administratif@sciencespo-lille.eu)