

OFFRE D'EMPLOI ETUDIANT N° 26/27-ALLSH-08

Service/Composante Direction	<i>UFR ALLSH / Relations Internationales - IA et préparation à l'accueil</i>
Activité	Accueil des étudiants
Descriptif de l'activité	Mission de soutien administratif visant à assurer les inscriptions administratives et à accompagner les étudiants internationaux en mobilité dans leurs différentes démarches, dans le cadre des DPI de l'ALLSH. Elle comprend également un appui à la gestionnaire du bureau des relations internationales pour la préparation de l'accueil des étudiants internationaux (rentrée 2027/2028).
Profil et aptitudes requis	Savoirs et savoir-faire : Sens de l'organisation/Connaissance de l'université et de son fonctionnement/Maitriser les bases des outils de bureautique (Word, Excel, OpenOffice, Outlook, Internet)/Niveau d'anglais B1. Savoir-être : Aisance dans les relations humaines/Réactivité/Capacité à travailler en équipe.
Nombre de poste prévisionnel	1
Localisation (<i>préciser le(s) campus ou site(s) d'intervention</i>)	Campus d'Aix-en-Provence 29 Avenue Robert Schuman
Nombre d'heures global	50h
Dates ou période	01/07/2027 au 16/07/2027
Horaires de travail	
Rémunération	1 SMIC
Contact pour tout renseignement sur cette offre	Nom/prénom : TARAkdJIAN Jessica Tel : 04 13 94 97 42 Mel : jessica.tarakdjian@univ-amu.fr
Dossier à télécharger	https://recrutement.univ-amu.fr/sites/default/files/media-ressource/FO-DRH-1004_Dossier%20recrutement%20%C3%A9tudiant.doc
A retourner à l'adresse	jessica.tarakdjian@univ-amu.fr
Avant le	01/06/2027

Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas étudié

Vous ne pouvez pas postuler pour un contrat étudiant si vous bénéficiez d'un contrat doctoral ou de tout autre contrat de travail avec une autre université ou un organisme de recherche (CNRS, INSERM etc)