



# OFFRE D'EMPLOI

## CONTRAT A DUREE DETERMINEE (CDD) A TEMPS COMPLET (100%)

### Emploi étudiant : Accueil Reims Campus et gestion du DSE

Poste de niveau catégorie C	Ouvert aux agents contractuels
Poste à temps complet (100%)	Poste à pourvoir du 1 <sup>er</sup> juin au 30 septembre 2023
Localisation du poste : REIMS (51)	

### **Environnement**

Le CROUS de Reims (220 ETPT) est un établissement public à caractère administratif chargé principalement de l'aide sociale, de l'accueil des étudiants internationaux, du logement pour étudiants, de la restauration universitaire et de la vie culturelle étudiante. Il est animé, dans le cadre d'un réseau national, par le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (CNOUS).

Le CROUS de Reims s'adresse aux 40 000 étudiants inscrits dans un établissement ou une formation de l'enseignement supérieur de l'académie de Reims. Il intervient dans les départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne au sein des villes universitaires avec des antennes à Troyes, Châlons-en-Champagne et Charleville-Mézières.

<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale (assistantes sociales), actions culturelles.

### **Poste**

<b>Fonction</b>	<b>Gestionnaire à la division de la vie étudiante</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur de la vie étudiante
<b>Site d'affectation</b>	Crous de Reims
<b>Description des missions du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Accueil du public à l'espace étudiant Reims Campus rue du Général Sarrail à Reims</li><li>- Accueil du public lors du guichet unique de rentrée universitaire</li><li>- Gestion intégrale du dossier social des étudiants : instruction du dossier de demande d'aide financière et/ou de logement, mises en paiement et suivi des étudiants boursiers</li><li>- Réponses aux questions et demandes reçues par courrier électronique à l'aide des outils de messagerie</li></ul>

<b>Encadrement</b>	Pas d'encadrement
<b>Horaires de travail</b>	35h hebdomadaires Du lundi au vendredi

### ***Environnement professionnel***

<b>Liens internes</b>	Services centraux du Crous, Unités de gestion Hébergement et Maisons des étudiants des antennes de Châlons-en-Champagne, Charleville-Mézières et Troyes
<b>Partenaires externes</b>	Etudiants, parents, établissements d'enseignement
<b>Contraintes particulières de travail</b>	Rythme de travail soutenu (objectifs hebdomadaires).

### ***Compétences attendues***

<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation des aides sociales aux étudiants</li> <li>- Cours de l'enseignement supérieur et politiques de vie étudiante</li> <li>- Fonctionnement et missions des CROUS</li> <li>- Règlement intérieur et modalités de vie en résidence universitaire</li> </ul>
<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise du logiciel Aglaé (après formation initiale)</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>- Maîtrise de l'environnement professionnel</li> <li>- Maîtrise de la communication</li> </ul>
<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigueur, sérieux et discrétion professionnelle</li> <li>- Savoir travailler en autonomie au sein d'une équipe polyvalente</li> <li>- Savoir rendre compte</li> <li>- Qualités relationnelles</li> </ul>

### ***Contact***

**Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de  
M. Nicolas JAROSZ, directeur de la vie étudiante**

**✉ : [nicolas.jarosz@crous-reims.fr](mailto:nicolas.jarosz@crous-reims.fr)**

**Le dossier de candidature (lettre de motivation + CV) devra être adressé :**

- **par courriel à la direction des ressources humaines ([recrutement@crous-reims.fr](mailto:recrutement@crous-reims.fr))**
- **ou par courrier postal à : Direction des ressources humaines du Crous de Reims  
14 B allée des Landais  
51100 REIMS**