



Gestionnaire des admissions de l'UFR1 (F/H)

Informations générales

Référence : UFR1-12-05-2026-01025

Direction : UFR Lettres, arts, philosophie, psychanalyse - Service : Pôle scolarité UFR1

Poste ouvert aux : Titulaires ou contractuels de 12 mois renouvelable (sous conditions)

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : C

Diplôme minimum souhaité : BAC

Fondement juridique : Article L332-11° du Code général de la Fonction publique

Date de prise de fonction prévisionnelle : 1er septembre 2026

Date limite de candidature 12/06/2026

L'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV) est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 22 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômés en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UMPV poursuit avec dynamisme cette longue tradition académique tout en sachant continuellement se transformer pour s'adapter et répondre aux grandes mutations de nos sociétés.

Université citoyenne et durable, dont le site principal est installé sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'équipements pédagogiques exceptionnels, tels le Musée des Moulages classé, le Théâtre La Vignette « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité », le Learning center ATRIUM conçu comme un lieu de savoir vivant, modernisant la fonction de bibliothèque universitaire et les services aux étudiants.

Contexte du recrutement

L'UFR1, faculté des lettres, arts, philosophie et psychanalyse accueille environ 4500 étudiants, répartis sur 8 départements, 28 personnels BIATSS, 160 enseignants permanents et plus de 320 intervenants extérieurs y exercent leurs fonctions.

Ce site utilise uniquement des cookies strictement nécessaires pour vous fournir la meilleure expérience de navigation possible.
En continuant sur ce site, vous acceptez l'utilisation des cookies.

J'ACCEPTÉ

JE REFUSE

Missions

1 - Assurer la gestion des admissions

- Être en soutien à la préparation des campagnes de candidature.
- Mettre à jour les documents et les formulaires.
- Traiter l'état des dossiers d'admission sur le logiciel eCandidat, Mon master.
- Appliquer les procédures mises en place pour eCandidat, Mon master (DRIF, SAFCO).
- Aider et assister les commissions pédagogiques.

2 - Accueillir et informer le public

- Accueillir, informer et conseiller les étudiants et enseignants
- Traiter les appels téléphoniques, le courrier postal et électronique

Compétences

CONNAISSANCES ET SAVOIRS

- Connaissance de l'organisation d'une université
- Connaissance de l'offre de formation de l'UFR1

SAVOIR FAIRE OPÉRATIONNELS

- Maîtriser les outils informatiques
- Savoir classer des documents,
- Savoir créer des bases de données
- Avoir des qualités rédactionnelles

SAVOIR ÊTRE

- Avoir le sens du service public
- Savoir travailler en équipe
- Savoir gérer son temps

Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Expérience en scolarité souhaitée.

Rémunération

Par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1823€ brut mensuel et 1850€ brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires et dans une catégorie d'emploi équivalente :

De 0 à 6 ans d'expérience : 1823 € brut mensuel

Plus de 6 ans d'expérience : 1850 € brut mensuel

Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

Pièces à joindre au dossier de candidature

CV et lettre de motivation

Pour les personnels titulaires, joindre les comptes rendus des 2 derniers entretiens professionnels.



Avantages sociaux

Prestation interministérielles :
chèques vacances, CESU, places
en crèche, conventionnement
mutuelle

Prestations sociales :

aide aux soins coûteux, aux
pratiques sportives, aux
vacances, à l'achat d'un véhicule
électrique, aides pour les enfants
à charge scolarisés, permanences
d'une assistance sociale.



Concilier vie personnelle et professionnelle

55 jours de congés par an pour
un temps plein
Dispositif de télétravail



Accompagnement

Formation des personnels
Préparation aux concours
Coaching professionnel



Campus dynamique

Un service culturel, un théâtre
« La Vignette » scène
conventionnée, Musée des
moulages

Un cadre de travail privilégié :
campus arboré de 10 hectares
labellisé Patrimoine du XX^e siècle
et Développement durable et
responsabilité sociétale.

Un grand choix de sport et
d'activités sportives, service
dédié SUAPS et maison des
personnels.

Candidater

Lien vers le site : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat>

Profil de poste à consulter : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat/offre/1025>