



Assistant.e pédagogique

Informations générales

Référence : DES-11-07-2025-00773

Direction : Direction des Études et de la Scolarité - Service : Handi-Études

Poste ouvert aux : Contractuels - CDD de 12 mois

CDD renouvelable sous condition : 1

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : C

Diplôme minimum souhaité : Baccalauréat

Fondement juridique : Article L332-22 Code général de la Fonction publique

Date de prise de fonction prévisionnelle : 01/10/2025

Réponse avant le 1/09/2025

L'Université de Montpellier Paul-Valéry (UPVM) 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'UPVM 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.

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

Contexte du recrutement

La Direction des Études et de la Scolarité (DES), composée de 29 agents, est sous la double responsabilité de la Directrice Générale des Services et du Vice-Président du CEVU. La Direction des Études et de la Scolarité est composée de deux pôles et d'un service d'accueil des étudiants en situation de handicap chargés de la mise en œuvre et du bon fonctionnement des formations proposées par l'université à ses quelque 23 000 étudiants. Elle travaille en interface avec les services ministériels pour la gestion des procédures d'accréditation, et avec les composantes pour la mise en œuvre de l'offre de formation et le suivi Individuel des étudiants. Au sein de la Direction, les services assurent les missions transversales et de logistique commune à l'ensemble des filières, depuis l'inscription des étudiants jusqu'à la délivrance des diplômes.

Missions

1 - Accompagner pédagogiquement les étudiants en situation de handicap

- 1.1 Organiser les rencontres avec les étudiants en situation de handicap ciblés
- 1.2 Analyser les points forts et les points faibles pour ajuster l'accompagnement
- 1.3 Développer des méthodologies de travail avec l'étudiant accompagné favorisant l'autonomie
- 1.4 Effectuer une veille concernant : l'ENT et les échéances de rendus de devoirs, les réservations d'ordinateurs - secrétariats - reformulations des consignes
- 1.5 Créer du lien avec les coordinatrices handicap, équipes pédagogiques, les scolarités, les autres assistants pédagogiques
- 1.6 Rédiger les bilans semestriels et les préconisations d'accompagnements pour l'année suivante, compléter la fiche de suivi

2 - Participer aux activités du service

- 2.1 Soutenir l'équipe en période d'examens : secrétariats, reformulations, gestion du parc informatique
- 2.2 Aider dans la mise à jour de l'architecture Handithèque (Moodle) et droits d'accès
- 2.3 Participer aux réunions : service, coordination, Analyse de Pratiques Professionnelles, partenaires internes et externes
- 2.4 Participer à la gestion des bases de données de suivi des étudiants et produire des données à la responsable

Compétences

CONNAISSANCES ET SAVOIRS

Connaissance de la réglementation des examens

Connaissances méthodologiques et pédagogiques

Connaissance dans le domaine du handicap

SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS

Maîtrise des outils informatiques et de communication écrite et orale

Compétence informatiques (ENT, EXCEL, WORD, BAMAKO, MOODLE, LOGICIEL DEISTER)

Bon sens de l'organisation

Travail en équipe et en partenariat

SAVOIRS ÊTRE

Capacité relationnelle et d'analyse

Discrétion et bienveillance

Réactivité et initiative

Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Une expérience dans le milieu du handicap souhaitée.

Rémunération

Pour les personnels contractuels par référence à la grille de rémunération de l'université par référence à la catégorie C soit entre 1820€ brut mensuel et 1850€ brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires.

Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

Pièces à joindre au dossier de candidature

CV et lettre de motivation



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 sociale.

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/773>