



Avis de recrutement

**Contrat à durée déterminée
Emploi étudiant
Du 13 août 2018 au 31 décembre 2018**

IMPLANTATION DU POSTE :

Service des Œuvres Universitaires
Campus d'Outumaoro
Faa'a Tahiti

ETABLISSEMENT : Université de la Polynésie Française**SERVICE AFFECTATAIRE :** Service des Œuvres
Universitaires**Missions principales du poste :**

- participer aux opérations d'accueil et d'accompagnement des usagers de l'université ;
- participer à la gestion des assiduités des boursiers ;
- participer à la saisie de données.

Activités confiées :

Sous l'autorité du responsable des œuvres universitaires :

- participer :
 - à l'accueil, l'orientation des usagers de l'université (étudiants, boursiers divers publics) ;
 - à la gestion des assiduités des boursiers (collecte des notifications de bourse ; dons et réceptions des fiches de présences aux TD/TP) ;
 - à la saisie de données (demandes d'attestation d'assiduité, délivrance des cartes d'aides alimentaires) ;
 - à la préparation des dossiers papier des sous-commissions de logement et d'aides sociales ;
 - au rangement des documents.

Savoirs généraux, et compétences opérationnelles :

Connaître le service des œuvres universitaires. Savoir appliquer les consignes de travail, savoir rendre compte, savoir travailler en équipe.

En service public : ponctualité, serviabilité, disponibilité, efficacité, discrétion. Savoir résister aux pressions et au stress. Appliquer le règlement et savoir le faire respecter. Savoir parler Tahitien (optionnel).

En service interne : ponctualité, dynamisme, efficacité, rigueur.

Niveau requis : L2 minimum

UNIVERSITE DE LA POLYNESIE FRANCAISE

Campus d'Outumaoro – Punaauia – BP 6570 – 98702 Faa'a – Tahiti – Polynésie Française
Tél : (689) 803 803 – Fax : (689) 803 804 – courrier@upf.pf – www.upf.pf

Pour se porter candidat, il convient d'adresser au service des Œuvres Universitaires un dossier qui comprend un formulaire de candidature (téléchargeable sur le site internet ww.upf.pf à la rubrique "Recrutement UPF" accompagné des pièces suivantes :

- un curriculum vitae d'une page, décrivant vos savoir-faire et vos expériences ;
- une lettre de motivation qui présente votre candidature ;
- une charte de l'emploi étudiant signée ;
- une copie de pièce d'identité ;
- une copie de la carte CPS ;
- une copie de la carte d'étudiant ;
- un relevé d'identité postal ou bancaire au nom du candidat.

Ce dossier peut être déposé à l'accueil du service des œuvres universitaires ou envoyé par courriel en version numérisée à l'adresse oeuvres-universitaires@upf.pf jusqu'au 18 mai 2018. Les entretiens de recrutement auront lieu entre le 18 et le 22 juin 2018.

Personne(s) à contacter à l'UPF

Adeline Favier : directeur des ressources humaines : drh@upf.pf

Evodie UEVA-CASTEL : responsable du service des œuvres universitaires : evodie.castel@upf.pf