



Université de Bretagne Occidentale

APPEL A CANDIDATURES

Recrutement d'un(e) Assistant(e) à la prise de notes Par la voie contractuelle

Localisation : au sein de l'université

Fonctions : assistant à la prise de notes

Missions exercées :

La personne recrutée transmet les notes prises pendant les enseignements pour des étudiants en situation de handicap.

Activités principales:

- Prendre les cours en note de façon exhaustive
- Créer une fiche expliquant les abréviations utilisées
- Déposer, dans les 48 heures après la tenue du cours, sur Moodle la version numérique de la prise de notes ou le scan des notes manuscrites. Il faut privilégier une prise de notes sur ordinateur.

Profil recherché :

- Etre dans la même formation que l'étudiant bénéficiaire
- Etre assidu, autonome, sérieux et discret
- Avoir une orthographe et une lisibilité d'écriture correctes si la prise de notes est manuscrite
- S'engager à ne divulguer aucune information pouvant nuire de quelque façon que ce soit à l'étudiant bénéficiaire
- Etre sensibilisé à la relation d'aide et à la connaissance des handicaps

Formation souhaitée : Si besoin, une formation à la prise de notes sera assurée par la DEVE/HANDIVERSITE

Durée du contrat : Le contrat est effectué pour l'année universitaire. Les modalités d'exercice de l'activité et l'accomplissement du volume horaire sont organisées de manière à être compatibles avec les exigences spécifiques de la formation suivie.

Taux horaire brut : 11.27 € pour 4 heures de prises de notes

Un relevé d'heures de prise de note effectuée doit être transmis chaque mois à la DEVE/HANDIVERSITE.

Modalités de candidature :

Les candidatures devront être adressées par voie électronique à :
handiversite@univ-brest.fr

Pour des renseignements complémentaires, contacter :

Suzanne Moal

Tel : 02 98 01 69 43 - Courriel : handiversite@univ-brest.fr