

APPEL A CANDIDATURES

**Recrutement d'un Assistant à la prise de notes
Par la voie contractuelle**

Localisation : Au sein de l'université

Fonctions : Assistant à la prise de notes

Mission exercée :

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 :

- être dans la même formation que l'étudiant bénéficiaire
- être 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
- être 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 DIVICC/SAS

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 organisés de manière à être compatibles avec les exigences spécifiques de la formation suivie.

Taux horaire brut : 13.07 € pour 4 heures de prises de notes

Un relevé d'heures des prises de notes effectuées doit être transmis tous les 1 ou 2 mois selon un calendrier fixé par la DIVICC.

Modalités de candidature :

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

Pour des renseignements complémentaires, contacter :

SAS

02 98 01 67 72

sas@univ-brest.fr