

APPEL A CANDIDATURES

Recrutement d'un Secrétaire d'Examen

Par la voie contractuelle

Localisation : Au sein de l'université

Fonctions : Secrétaire d'Examen

Mission exercée :

La personne recrutée apporte une assistance à un étudiant en situation de handicap qui ne peut écrire à la main ou utiliser le matériel pédagogique dont il dispose.

Activités principales :

- arriver 15 minutes avant le début de l'épreuve afin d'être informé des conditions particulières de l'examen
- énoncer oralement le sujet ou la consigne en précisant, la nature de la police (gras, italique), parenthèses... qui peuvent avoir un sens
- retranscrire par écrit, sous la dictée de l'étudiant, le travail produit par l'étudiant sans corriger la syntaxe ou la grammaire et sans modifier le choix lexical retenu
- ne marquer aucun étonnement, ne faire aucun signe ou allusion pouvant influencer le raisonnement de l'étudiant et donc le résultat
- ne pas interférer avec la gestion du temps, de la concentration, du stress propre à l'étudiant
- éteindre son portable pendant l'épreuve ou tout appareil (MP3) pouvant gêner le candidat

Compétences requises :

Connaissances:

- bon niveau de connaissance dans les disciplines correspondantes

Compétences comportementales:

- être assidu, autonome, sérieux et discret
- avoir une orthographe et une lisibilité d'écriture correctes
- le secrétaire d'examen s'engage à ne divulguer aucune information pouvant nuire de quelque façon que ce soit à l'étudiant bénéficiaire
- être sensibilisé à la relation d'aide, à la connaissance des handicaps

Formation souhaitée : Si besoin, une formation au secrétariat d'examen sera assurée par la DIVICC/SAS

Durée du contrat : La répartition horaire est arrêtée par le SAS qui en fixe le calendrier. 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 €

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