APPARITEUR·TRICE « COURS À HORAIRE DECALÉ » (H/F/X)
HEC LIEGE - ÉCOLE DE GESTION
NIVEAU BACHELIER / GRADUAT

Appel interne

ACCESSIBILITE

Accessible à tous les membres du personnel de niveau bachelier/graduat, engagés par l'ULiège, quelle que soit la source de financement (budget ordinaire ou hors budget ordinaire) et le statut (contrat à durée déterminée ou indéterminée).

L'examen des candidatures se fera en respectant l'ordre de priorité suivant :

Phase 1 : le personnel statutaire ou en CDI rémunéré par le budget ordinaire, engagé au niveau requis ;

Phase 2 : les autres membres de l'ULiège rémunérés par d'autres sources de financement (S, I, R, P …) et engagés au niveau requis.

FONCTION

- Gestion administrative des étudiants (informations, cursus, délibés, diplômes, …) ;
- Gestion des TFE (horaire défenses, encodage titres, composition jurys, …) et des ateliers de compétences ;
- Gestion de la plateforme électronique propre au service ;
- Mise en place des horaires d'examens (réservation locaux, suivi des modifications, informations aux professeurs et étudiants, …) ;
- Présence en soirée ou le samedi matin pour les permanences du secrétariat.

PROFIL

- Bachelier/graduat de type administratif ;
- Capacité d'utiliser les logiciels de bureautique (Word, Excel,…), le réseau informatique (internet, Outlook, …) ;
- Connaissance de l'anglais ;
- Sens de l'organisation – rigueur – précision – flexibilité – esprit d'équipe ;
- Capacité de résistance au stress – capacité d'adaptation – capacité à travailler dans un environnement animé ;
- Capacité à gérer un public d'adultes ;
- Esprit critique et esprit d'initiative.

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Contrat **à mi-temps** au 01/10/2022 puis **à temps plein** à partir du printemps 2023.

DEROULEMENT DE LA PROCEDURE

- Une première sélection sera effectuée sur la base du CV ;
- Un entretien départagera les personnes sélectionnées.

RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Sur la nature des tâches : Madame Christine BERTRAND (christine.bertrand@uliege.be)
- Sur la procédure : Administration des Ressources Humaines (recrutements@uliege.be)

COMMENT POSTULER ?

Les candidatures (lettre de motivation et CV détaillé) précisant le numéro de référence ci-dessous seront déposées via le lien https://my.uliege.be/emploi_ce, pour le 16 juin 2022 au plus tard.

Date de parution : 9/06/2022