



FICHE DE POSTE

Chaîne des inscriptions et réinscriptions administratives – Sciences Po Lyon

Service : Scolarité

Niveau de recrutement : emploi étudiant salarié

Nombre d'emplois proposés : 5

Quotité moyenne : 35 heures par semaine, du lundi au vendredi

Période prévisionnelle d'embauche : Du lundi 08 juin au mercredi 22 juillet 2026 (inclus) **et** du jeudi 20 août au vendredi 11 septembre 2026 maximum. *(Possibilité de départs anticipés d'une partie des étudiants selon avancées de la chaîne)*

Contexte et missions du poste

Chaque année, le service Scolarité a recours à des étudiants pour renforcer son équipe sur la période de la chaîne des inscriptions recouvrant les opérations relatives aux inscriptions et réinscriptions administratives des étudiants de Sciences Po Lyon.

Les principales missions consistent en :

- L'assistance téléphonique et par messagerie pour les opérations d'inscription en ligne ;
- Le contrôle des pièces justificatives fournies dans le cadre des dossiers d'inscriptions ;
- Le suivi et le traitement informatique des demandes d'inscription/réinscription ;
- L'édition et la remise des cartes étudiantes

Environnement professionnel

L'activité s'exerce au sein du service Scolarité, en collaboration avec la référente fonctionnelle des applicatifs de scolarité, qui assure la coordination des inscriptions administratives, et avec l'assistant administratif en charge du suivi des dossiers étudiants, sous la responsabilité hiérarchique de la cheffe de service.

Compétences attendues

- Discrétion professionnelle ;
- Polyvalence et adaptabilité ;
- Sens de l'organisation et de l'accueil (téléphonique/physique) ;
- Rigueur dans l'exécution des missions attribuées ;
- Aisance avec les outils informatiques et bonne maîtrise d'Excel.

Conditions de recrutement

Être étudiante ou étudiant à Sciences Po Lyon et être disponible sur l'ensemble de la période.
Ne pas avoir de contrat étudiant salarié auprès d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

Rémunération

La rémunération est calculée en fonction des heures effectuées, au taux horaire du SMIC en vigueur pendant la durée du contrat, majoré de 10% correspondant aux congés payés.

Constitution du dossier

Le dossier de candidature doit être adressé **avant le lundi 20 avril 2026** à inscriptions@sciencespo-lyon.fr et comporter **impérativement** : CV, lettre de motivation.
Les candidatures seront appréciées prioritairement au regard de critères sociaux et académiques.