

## OFFRE DE STAGE

### En établissement public, à l'école d'architecture

**Nom et Adresse administrative et géographique de l'affectation :**

Ecole nationale supérieure d'architecture de Nantes  
6 quai François Mitterrand  
BP 16202  
44262 Nantes cedex 2

**Contexte**

Le Service des études de l'ensa Nantes réunit 12 agents et une directrice des études. Le service assure le suivi administratif des parcours des étudiants de toutes les formations, y compris de la mobilité étudiante, ainsi que l'accompagnement administratif des instances pédagogiques.

**Missions**

Le-la stagiaire devra participer, aux côtés des 3 agents en poste au sein du pôle Scolarité, aux activités suivantes :

- Il/elle assure le relais de l'information au quotidien auprès des étudiants et des enseignants
- Préparation des Jurys (projet de fin d'étude notamment) : envois des mails-lettres d'invitations aux membres des jurys ; information aux étudiants, aide à la logistique.
- Préparation/participation de la commission d'orientation, et envoi des lettres/mails aux étudiants à l'issue de la commission
- Saisie des notes dans le logiciel de l'ensa et affichage à l'attention des étudiants
- En lien avec le service des ressources humaines, participation à la mise en place du Service fait pour les intervenants extérieurs.
- Dans le cadre de la réorganisation du service des études, rédaction de fiches de procédure des principales missions du service avec les agents des 3 pôles (pôle Scolarité, pôle affaires transversales, pôle Relations internationales).

**Compétences principales mises en œuvre :****Compétences techniques**

- techniques d'accueil du public et d'accueil téléphonique
- organisation, fonctionnement et missions du service, environnement administratif

**Savoir-faire**

- s'exprimer avec aisance
- analyser et reformuler la demande des usagers
- s'adapter aux différents types de public

- réagir de façon adaptée aux situations complexes
- méthodologie de travail

### **Savoir-être**

- sens de l'analyse
- être rigoureux et méthodique
- sens des relations humaines
- avoir l'esprit d'équipe
- être à l'écoute des usagers
- capacité d'adaptation au besoin du service
- réactivité

### **Environnement professionnel :**

**Liaisons hiérarchiques :** la directrice des études

**Liaisons fonctionnelles :** l'ensemble des services de l'établissement

### **Conditions de travail**

- 35heures/semaine
- Gratification : 568, 76 € / mois (stage de plus de 2 mois consécutifs. Gratification de 3,75 € /heure de stage versés dès le 1<sup>er</sup> mois.
- Stage à pourvoir à partir du : 01-01-2020
- Durée : 6 mois.

### **Qui contacter ?**

La directrice des études  
[helene.le-bon@nantes.archi.fr](mailto:helene.le-bon@nantes.archi.fr)

Date de mise à jour de la fiche de poste : 26/11/2019