

# Nantes Université recrute

Pour son service de la scolarité du Pôle Santé par la voie du concours interne

## Un·e gestionnaire de scolarité – 2<sup>ème</sup> cycle

BAP : J Famille professionnelle : Administration et pilotage

N° – Emploi type : J5X41 - Adjoint·e en gestion administrative Catégorie : C



**42 500**

étudiant·es, dont 5000 internationaux



**2605**

personnels administratifs et techniques



**3147**

enseignant·es, enseignant·es-chercheur·es + 541 tuteurs



**1259**

doctorant·es






**42**







structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

**Durable** et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

-  **Versant : Fonction publique d'État**
-  **Type de recrutement : Catégorie C – concours interne**
-  **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C**

-  **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**
-  **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**
-  **Télétravail selon ancienneté**
-  **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**
-  **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**
-  **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

### Environnement et contexte de travail

- **Localisation :** Nantes

Nantes Université s'articule autour de quatre pôles regroupant des composantes et des unités de recherche. Le Pôle Santé exerce les missions dévolues à l'établissement dans son périmètre. Il met en œuvre l'articulation entre la formation et la recherche et accomplit ses missions dans le cadre d'un dialogue avec les composantes et les structures de recherche de son périmètre, en interaction avec les

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)

autres pôles, composantes hors pôle et membres de Nantes Université.

Le Service de Scolarité du Pôle Santé, composé de 23 agents, a pour missions d'assurer le suivi et la formation des étudiants de Médecine et de Pharmacie, dans un cadre de réformes fréquentes.

## Missions

Placé·e sous l'autorité de la responsable du service de scolarité, l'agent assure le suivi et la gestion des examens, des enseignements, des Modalités de Contrôle de Connaissances (MCC) au regard de la réglementation en vigueur pour le pôle santé.

Il/elle gère la scolarité d'une année pour les étudiants en médecine.

## Activités principales

- Assurer la gestion des enseignements d'une année d'études médicales (2<sup>nd</sup> cycle) : mise à jour et mise à disposition de la réglementation, gestion et suivi des plannings des cours, gestion des conférences d'Internat
- Assurer la gestion administrative et logistique des examens d'une année d'études médicales (2<sup>nd</sup> cycle)
- Assurer la gestion des étudiants d'une année d'études médicales (2<sup>nd</sup> cycle) (information, gestion des transferts, césures)
- Participer à la gestion des stages hospitaliers d'une année d'études médicales (2<sup>nd</sup> cycle)

## Compétences et connaissances requises

### Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Culture internet

### Savoir-faire opérationnels :

- Accueillir et prendre des messages
- Accueillir les populations concernées
- Enregistrer et classer les documents
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques

### Savoir-être :

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel

**Date d'inscription  
sur WebITRF :**  
Du 2 au 30 avril 2025

**Épreuves admissibilité  
et admission :**  
Mai/juin 2025

**Date de prise  
de poste :**  
1<sup>er</sup> septembre 2025

**Contacts :**

[concoursitrfr@univ-nantes.fr](mailto:concoursitrfr@univ-nantes.fr)



**Conseils  
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site  
Internet de Nantes Université

**Validation de la fiche de poste** [Merci de ne pas compléter cet encadré]

**Nom et prénom de l'expert du concours :** *MATHIEU Benjamin*

Le - 7 MAI 2025 à *Paris*

**Signature**

[univ-nantes.fr](http://univ-nantes.fr)