**COMPETENCES ATTENDUES :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Savoir-faire** :  - Maîtriser les outils informatiques  - Intégrer les données, contrôler leur validité et leur cohérence  - Savoir rendre compte  - -Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité | **Savoir être :**  - Rigueur et méthode  - Fiabilité  - Sens de l’organisation |

**Nombre d’heures prévisionnelles : 250 h**

**Taux brut de la mission : 13,07 €**

**Période : novembre – décembre 2025**

**Nombre de candidats recherchés : 1**

**Niveau d’étude : Doctorat**

**Comment candidater ?**

**Envoi CV et lettre de motivation**

**Mail :** **dfgc@u-bordeaux.fr**

**Personne à contacter :** **Florence Vallette Chariot**

**Préparation de la campagne de recrutement des étudiants en première année de licence et master 2026/2027**

Activités essentielles :

- Paramétrage des outils nationaux Parcoursup et Mon Master

- suivi des commissions d’examen des vœux (parcoursup)

- Préparation du test de connaissance du français pour les étudiants étrangers non francophones

**MISSION PROPOSEE :**

**STRUCTURE : PÔle FIPVU**

SERVICE : Direction de la formation et de la gestion des cursus (dfgc)