



DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

L'Université de Montpellier recrute 6 Télé-enquêteurs assistant à la collecte (H/F)

L'Université de Montpellier est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche pluridisciplinaire. Elle comprend 16 unités de formation et de recherche, instituts et écoles, 76 structures de recherche, des services centraux et communs. Elle compte près de 49000 étudiants et 4800 agents, enseignants-chercheurs, enseignants, personnels administratifs et techniques.

Caractéristiques de l'offre

Type de contrat	Dates de contrat	Nombre d'heures sur la période	Rémunération
Contrat étudiant	Du 05/01/2021 au 16/04/2021	100h	10,15 € brut / heure 8,03 € net / heure

Affectation

- **Structure de rattachement** : Service commun universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SCUIO-IP) / Observatoire du Suivi et de l'Insertion Professionnelle des Étudiants – OSIZE
- **Environnement de travail** : Le SCUIO-IP est un service commun à la disposition des étudiants de l'Université de Montpellier, des étudiants d'autres structures de l'enseignement supérieur en France ou à l'étranger, des lycéens et des adultes manifestant un intérêt pour l'offre de formation proposée par l'Université. L'objectif principal de ce service est d'aider ces publics sur les questions d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle.
- **Localisation** : Campus Triolet

Présentation du poste

- **Mission principale** : Participer à la collecte des données en sollicitant les anciens diplômés par voie téléphonique et plateforme web.
- **Activités** :
 - Contacter les anciens diplômés par téléphone,
 - Saisir les données recueillies sur une application web.
- **Contraintes** :
 - Horaires contraints 3 soirs par semaine de 17h15 à 19h45 répartis du lundi au jeudi,
 - Une formation à l'utilisation de la plateforme est prévue.

Profil recherché

- **Qualifications / diplômes** :
 - Etudiant de niveau L3 ou M1 (pas de M2 si stage sur la période),
 - Profil sciences humaines et sociales, marketing ou intéressé par la collecte de données.
- **Expérience** : ☐ non ☐ oui

COMPETENCES

- Rigueur,
- Organisation,
- Rapidité d'exécution,
- Très bonne communication orale,
- Expression fluide,
- Très bonne orthographe,
- Connaissance d'Excel.

En savoir plus

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation	2020-2149
Dépôt CV, LM, voire autres pièces à préciser :	http://www.recrutements.umontpellier.fr/offres/#RECHER
Clôture des candidatures	Le 25/11/2020 à 12h
Contacts – organisation du recrutement – renseignements sur le poste	<div>✉ drh-recrut-biats@umontpellier.fr ☎ 04 67 14 36 14</div> <div>✉ marthe.kalifa@umontpellier.fr ☎ 04 67 14 92 09 06 11 57 78 67</div>

Caractéristiques du contrat

- ✓ Congés : paiement de 10% du total de la rémunération au titre des congés payés
- ✓ Période d'essai
- ✓ Pas de versement d'indemnité de précarité en fin de contrat

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique

- ✓ Jouir de ses droits civiques
- ✓ Compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions,
- ✓ Etre en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant
- ✓ Pour les personnels de nationalité étrangère, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- ✓ Visite médicale préalable à l'embauche