

OFFRE D'EMPLOI ETUDIANT	
Service/Composante Direction	UFR Sciences - Service Scolarité - Site Luminy
Activité	Accueil des étudiants
Descriptif de l'activité	<p>Accueil des étudiants de L1 et L2 et accompagnement dans la visite de découverte du campus de Luminy lors des journées de rentrée</p> <p>Encadrement des groupes dans leur réalisation du questionnaire wooclap (bippers et déplacements vers les balises implantées sur le site)</p>
Profil et aptitudes requis	Sens de l'accueil, qualités relationnelles et connaissances du système universitaire en général et des services aux étudiants proposés sur le site de Luminy
Nombre de poste	13 étudiants
Localisation (préciser le(s) campus ou site(s) d'intervention)	UFR Sciences, Site Luminy
Nombre d'heures global	13 x 16h = 208h
Dates ou période Horaires de travail	entre le 1er et le 8 septembre 2023 (dates et dispositif en cours de validation) 8 heures par journée (sur 2 jours) pour chaque étudiant
Rémunération	1 SMIC
Contact pour tout renseignement sur cette offre	<p>Nom/prénom : GARELLO Audrey</p> <p>Tel : 04 13 55 19 51</p> <p>Mel : audrey.garello@univ-amu.fr</p>
Dossier à compléter et pièces à fournir	cf. ci-dessous (pages 2 et 3 du présent document)
A retourner à l'adresse	audrey.garello@univ-amu.fr
Avant le	Vendredi 7 juillet 2023

Tout dossier incomplet ou hors délai ne sera pas étudié

Vous ne pouvez pas postuler pour un contrat étudiant si vous bénéficiez d'un contrat doctoral ou de tout autre contrat de travail avec une autre université ou un organisme de recherche (CNRS, INSERM etc)



Déposer 1 candidature par offre de recrutement

DOSSIER DE CANDIDATURE A UN EMPLOI ETUDIANT (Réservé aux étudiants en formation initiale)

À remettre par l'étudiant auprès de la composante/ du service /de la direction indiqué(e) sur l'appel à candidature

N° offre d'emploi (*obligatoire*) :

Composante/Service commun/Direction :

Civilité¹ : Mme M. Nom de famille : Prénom :
Nom usuel :
N° INSEE / Sécurité sociale (complet, avec la clé) :/...../...../...../...../...../..... (clé)
Date de naissance :/...../.....
Lieu de naissance : Ville + département [en chiffres] : Pays :
Nationalité :
Situation de famille¹ : Célibataire, Marié-e, Veuf-ve, Divorcé-e, Pacsé-e Concubinage
Inscrit en : (diplôme - année).....
Adresse personnelle :
Code postal : Ville :
N° de portable :
Courriel personnel :@.....(**hors mail étudiant AMU**)

Dernier diplôme obtenu :

Année d'obtention : **Établissement :**

- Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et m'engage à informer la DRH de toute modification (notamment changement d'adresse et RIB).
- Je prends connaissance que mon contrat étudiant est incompatible avec tout autre contrat de travail conclu avec une université ou un organisme de recherche (CNRS, INSERM...). De ce fait, le cumul est interdit avec un contrat doctoral, un contrat de vacataire (surveillances d'examen,...) ou de vacataire d'enseignement, une convention de stage rémunéré sur la même année universitaire.

Fait à :le / / 20.....

Signature de l'étudiant

¹ Cocher la mention utile

DOSSIER DE CANDIDATURE A UN EMPLOI ETUDIANT

Chaque dossier de candidature devra obligatoirement être accompagné des pièces jointes listées ci-dessous, permettant d'évaluer la recevabilité de la candidature.

La DRH pourra demander toute pièce complémentaire et plus récente nécessaire à l'analyse du dossier de recrutement.

Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté.

Pièces à joindre obligatoirement par l'étudiant :

- Curriculum Vitae
- Certificat de scolarité de l'année en cours

Lorsque le dossier est constitué pour un recrutement sur la prochaine année universitaire, l'étudiant devra retourner à la DRH son nouveau certificat de scolarité, **dès que possible et impérativement avant le 01/10/2022**.

- Copie lisible et en couleur de la carte d'identité ou du passeport **en cours de validité** (RECTO et VERSO)



La prolongation de la validité de la carte d'identité au-delà de 10 ans ne s'applique pas aux étudiants dont la carte d'identité a été établie lorsqu'ils étaient mineurs

- Pour tous les ressortissants de nationalité étrangère, hors Union Européenne :

- Copie lisible et en couleur du titre de séjour **pour l'année universitaire en cours** (RECTO et VERSO)

- **+ Si l'étudiant est en cours de renouvellement de son titre, joindre une copie lisible du récépissé le cas échéant**

- Copie lisible et en couleur du passeport **en cours de validité**

+ pour les ressortissants de nationalité algérienne :

- Copie de l'autorisation de travail délivrée par la direction générale des étrangers en France (Ministère de l'Intérieur) ***



un étudiant de nationalité algérienne ne peut travailler au maximum que 50 % de la durée annuelle prévue pour un contrat étudiant, soit 335h pour la période de septembre à juin et 150h pour les mois de juillet et août.

- Attestation de droits à la CPAM mentionnant le numéro de sécurité sociale (téléchargeable depuis le site ameli.fr ou l'application mobile) **Pas de carte vitale**
- Pour les étudiants boursiers : avis définitif d'attribution de bourse
- RIB/IBAN lisible **avec logo de la banque** (format SEPA) d'un établissement bancaire domicilié en France, au **nom et prénom** de l'étudiant (copie du livret de famille pour compte joint).

En cas de changement de situation (familiale, bancaire...) en cours de contrat, il sera impératif de contacter la DRH et de produire une pièce justificative. Seul le changement d'adresse pourra être signalé par mail de l'étudiant.

***** La demande d'autorisation de travail est obligatoire pour l'établissement du contrat étudiant. En l'absence de cette autorisation, il est strictement interdit de travailler et aucune rémunération ne pourra être versée.**