

Fiche de poste

Auxiliaire de vie pour les activités de la vie professionnelle

Aide aux activités professionnelles pour un personnel en situation de handicap

Service recruteur	Pôle Handicap de l'Université Bordeaux Montaigne
Description des activités & Conditions particulières d'exercices	<ul style="list-style-type: none"> - Aide à la manipulation de documents ; - Réaliser de la prise de notes informatique ; - Scribe ; - Retranscription de documents et mise en accessibilité ; - Prévenir le personnel concerné en cas d'absence ou retard ponctuels. En cas d'absence durable, prévenir le Pôle Handicap ; - Remplir le relevé d'heures fourni en début de contrat, le faire impérativement signer par le personnel en situation de handicap et le transmettre chaque fin de semestre au Pôle Handicap.
Profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> - Être ponctuel, autonome et sérieux(se) ; - Avoir une bonne organisation ; - Être au minimum en master/doctorat idéalement.
Durée du contrat	<ul style="list-style-type: none"> - Engagement sur l'année universitaire ; - Contrat établi à l'année, renouvelable automatiquement sur un prévisionnel horaire de 400h/an ; - Possibilité de débiter un contrat en milieu d'année, en fonction des besoins.
Rémunération	<ul style="list-style-type: none"> - SMIC Horaire ; - 1 paiement global chaque fin de semestre. Rémunération mensuelle possible sur demande et en fonction du nombre d'heures effectué, sur service fait.