

Job étudiant : secrétaire d'examens

Le 30 mars 2027



Le Pôle Handicap recrute des étudiants pour exercer les missions de secrétaires d'examens pour accompagner les étudiants en situation de handicap tout au long de l'année.

Missions

Dans le cadre de cet emploi étudiant, vous serez chargé-e d'accompagner des candidats lors de leurs épreuves en assurant les missions suivantes :

- * Retranscrire sous la dictée du candidat ;
- * Lire à voix haute le sujet ou la consigne écrite, dans le strict respect du texte original ;
- * Mettre en forme la copie, sans intervenir sur le fond du sujet de l'épreuve ;
- * Faire relire la copie retranscrite au candidat ou la lui relire à voix haute en fin d'épreuve ;
- * Veiller au bon déroulement de l'épreuve.

Profil recherché

Pour ce poste, vous devez :

- * Maîtriser parfaitement l'orthographe française ;
- * Faire preuve de ponctualité, d'autonomie et de sérieux ;
- * Avoir le sens de l'organisation ;
- * Être inscrit-e au minimum en deuxième année de licence, idéalement en troisième année de licence ou en master.

Contrat et rémunération

- * **Durée** : engagement sur l'année universitaire ;
- * **Rémunération** : 14 € brut de l'heure ;
- * **Modalités de paiement** : un versement global à la fin de l'année universitaire, sur la base du service fait.

Vous pouvez postuler tout au long de l'année en remplissant ce [formulaire de candidature](#).