

FICHE DE POSTE Secrétaire aux examens

Les secrétaires sont recrutés par la composante dans laquelle l'étudiant bénéficiaire est inscrit.

Missions :

Le secrétariat est une mission de soutien des étudiants en situation de handicap qui consiste à :

- Enoncer par oral le sujet ou consigne écrite dans le strict respect de sa littéralité. Il peut être demandé au secrétaire de renouveler autant de fois que de besoin cette opération ;
- Transcrire par écrit sous dictée le travail produit par l'étudiant qui, en raison de son handicap, ne peut écrire lui-même sa copie ;
- Respecter une neutralité absolue, écrire stricto sensu ce que dicte l'étudiant (contenu, forme/mise en page de la copie, brouillon...) ;
- Ne marquer aucun étonnement, ne faire aucun signe ou allusion pouvant influencer le raisonnement de l'étudiant et donc le résultat.

Compétences :

- Avoir une orthographe et une lisibilité d'écriture correctes ;
- Selon les matières, posséder les connaissances de base correspondant au champ disciplinaire de l'épreuve ;
- Être sensibilisé à la relation d'aide, à la connaissance du handicap.

Lieux :

Les examens sont organisés :

- Soit aux Conventions (ZI de Bissy Chambéry 73000)
- Soit sur le Campus universitaire de Jacob Bellecombette (73000)
- Soit sur le Campus universitaire du Bourget du Lac (73000)
- Soit sur le Campus universitaire d'Annecy-le-Vieux (74940)

Contraintes particulières :

- Les retraités peuvent exercer cette mission à condition d'avoir moins de 65 ans dans l'année universitaire en cours (limite d'âge dans la fonction publique) ;
- Les travailleurs étrangers doivent justifier d'une autorisation de travail en cours de validité ;
- Si la technicité de l'épreuve l'exige, le secrétaire peut être un enseignant de la discipline faisant l'objet de l'épreuve ;
- Les secrétaires ne peuvent avoir de liens familiaux de nature à compromettre leur neutralité.

Rémunération :



- Taux horaire smic en vigueur : paiement à la vacation horaire après service fait.
- Nombre d'heures : entre 80 et 100 heures au maximum sur l'année universitaire.
- Paiement des vacances le mois suivant le service fait, selon calendrier de prise en charge.