

## OFFRE D'EMPLOI ETUDIANT

<b>EMPLOI</b>	<b>Tutorat en droit administratif et promotion de l'offre de formation</b>
<b>DESCRIPTIF DE L'EMPLOI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutorat en droit administratif (LD2)</li> <li>• Promotion de l'offre de formation de l'UFR SJEPG</li> </ul>
<b>REFERENCE</b>	<b>902/04</b>
<b>Missions CEE</b> (Article D811-1 du code de l'éducation)	<p>Possibilité de cocher plusieurs cases :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Accueil étudiant (...heures)</li> <li><input type="checkbox"/> Assistance et accompagnement des étudiants handicapés (...heures)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Tutorat (15 heures)</li> <li><input type="checkbox"/> Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies (... heures)</li> <li><input type="checkbox"/> Service d'appui aux personnels des bibliothèques (...heures)</li> <li><input type="checkbox"/> Animation culturelles, scientifiques, sportives et sociales (...heures)</li> <li><input type="checkbox"/> Aide à l'insertion professionnelle (...heures)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Promotion de l'offre de formation (4 heures)</li> </ul>
<b>COMPOSANTE OU SERVICE DE RATTACHEMENT</b>	UFR SJEPG
<b>PERSONNE A CONTACTER</b>	<p>Nathalie KELLER Téléphone : 03 81 66 65 79 Mail : <a href="mailto:nathalie.keller@univ-fcomte.fr">nathalie.keller@univ-fcomte.fr</a></p>
<b>Début - Fin de contrat</b>	<p><b>Début : septembre 2026</b> <b>Fin : à définir en fonction d'un éventuel stage</b></p>
<b>Volume horaire</b>	<p>19 heures travaillées Dont 15 heures coefficientées 19 heures travaillées, 26.5 heures rémunérées</p>
<b>REMUNERATION</b>	SMIC Horaire majoré de l'indemnité compensatrice congés annuels (13,22 € bruts au 01/01/2026)
<b>COMPETENCES REQUISES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solides acquis en droit administratif</li> <li>• Empathie</li> <li>• Bonne connaissance de l'UFR SJEPG et de son fonctionnement</li> </ul>
<b>Date limite de dépôt de dossier de candidature</b>	<b>10/07/2026</b>
<b>Nombre de postes à pourvoir</b>	<b>2 postes</b>