

## **ETUDIANT MENTOR–TUTORAT A DESTINATION DES ETUDIANTS DE PREPA TALENT**

### **AFFECTATION**

**ETABLISSEMENT** : Université Paris-Est Créteil Val de Marne

**COMPOSANTE, DIRECTION ou SERVICE** : IEP de Fontainebleau

**SITE** : FONTAINEBLEAU

### **LE POSTE**

#### **1. Tutorat à destination des étudiants inscrits en prépa talent**

En appui et en complémentarité des missions des enseignants et personnels administratifs de l'université, les étudiants tuteurs sont des acteurs de proximité au service de la réussite des étudiants. Pour ce faire, les missions confiées dans le cadre du tutorat aux étudiants inscrits en prépa talent seront les suivantes :

##### L'accueil des étudiants :

- Présentation et visites des campus et des locaux, présentation des installations et des lieux de vie étudiante ;
- Visite du territoire et de la ville de Fontainebleau ;
- Mise à disposition des ressources disponibles, distribution de supports et guides d'information ;

##### L'accompagnement à caractère social et personnel, Aide à l'intégration et lien social

- Orientation vers l'administration de l'IEP, les services centraux de l'UPEC et vers les interlocuteurs adaptés ;
- Orientation vers les associations étudiantes ;
- Echanges d'expériences, et partage d'informations ;
- Ecoute et soutien ...

##### Appui pédagogique, Soutien disciplinaire et méthodologique

- Soutenir les apprentissages à l'aide d'outils pratiques ;
- Aide méthodologique ;
- Partage d'expérience et conseils méthodologiques...

##### Présence aux DST (Mission tous les samedis matin, OBLIGATOIRE)

- Assurer la mise en place des DST le samedi matin (émargement, distribution des sujets et des copies) ;
- Faire le lien entre les étudiants et l'administration en cas de difficulté pendant les DST ;
- Transmission des copies rédigées par voie numérique.

#### **2. Actions dans le domaine de la santé, en matière de sensibilisation et prévention**

- Information des étudiants concernant le réseau RESUS+
- Informations aux étudiants concernant les rencontres Santé du SSU
- Animation d'actions de prévention

#### **3. Accueil et accompagnement d'étudiants en situation de handicap**

- Appui à la prise de notes/ secrétariat
- Secrétariat lors des examens

## CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES

- Connaître le fonctionnement de l'université ;
- Être autonome ;
- Savoir communiquer rapidement et efficacement à l'oral et à l'écrit ;
- Être polyvalent.e ;
- Faire preuve de discrétion
- Être organisé.e ;
- Être réactif.ve et dynamique ;
- Maîtriser les outils bureautiques courants ;
- Avoir de l'expérience dans l'accueil (au sein de l'UPEC est un plus) ;
- Avoir un intérêt pour les concours de la fonction publique.

## MODALITÉS

Avant la prise de poste, vous serez formé par notre équipe et nous vous fournirons toutes les informations et outils afin d'assurer votre prise de poste dans les meilleures conditions.

Il faut impérativement :

- Être âgé de 25 ans maximum au moment de la signature du contrat
- Le volume horaire de chaque contrat annuel doit être de 150 heures minimum et de 670 heures maximum sur 10 mois entre septembre et juin et 300 h maximum pour juillet et août.

***Cette mission bénéficie du dispositif « Soutien régional à la création d'emplois étudiants mentors franciliens financé par la région Ile de France ».***

Postes disponibles : 1

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- ➔ Vous pouvez adresser votre candidature (CV, lettre de motivation et disponibilités) dès à présent, par mail à [communication.iep@u-pec.fr](mailto:communication.iep@u-pec.fr) au plus tard le 23 août 2026
- ➔ Entretiens la semaine du 13 juillet et du 24 août
- ➔ Prise de fonction le 1 septembre 2026