

FICHE DE POSTE

<b>Libellé de Fonctions : Gestionnaire du pôle social</b>
<b>Catégorie : B</b> <b>Corps : Technicien de recherche et de formation</b> <b>BAP : J</b>
<i>Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service</i>
<b>Qui sommes-nous ?</b>
<p>Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC.</p> <p>Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.</p> <p>Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Île-de-France et en régions.</p> <p>Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences &amp; ingénierie et de médecine qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.</p>
<b>Présentation de la structure</b>
<b>Présentation de la Direction :</b> <p>La Direction des Formations en Santé est un service créé à la faculté de médecine dans le cadre de la nouvelle université Sorbonne Université.</p> <p>La Direction des Formations en Santé gère le service de scolarité du PASS, du 2ème cycle, du 3ème cycle des études de médecine, des enseignements paramédicaux, du Master santé et des études de maïeutique, le service d'appui à la pédagogie, du service dédié au système d'information étudiant, du service de la vie étudiante et du service de la formation continue.</p>
<b>Présentation du service :</b> <p>Le service de la vie étudiante médecine est une véritable interface entre l'étudiant et la faculté, le service de la vie étudiante médecine est un lieu de ressources et d'accueil. Il se compose de deux pôles distincts le pôle social et le pôle initiatives étudiantes.</p> <p>Le pôle social reçoit les étudiants rencontrant des difficultés financières et les accompagne dans la constitution de leur dossier de demande d'aide (exonération des droits de scolarité et aide financière d'urgence).</p> <p>Le pôle associatif et initiatives étudiantes soutient la création d'associations et anime le réseau associatif de la faculté de médecine.</p> <p>La faculté de médecine compte une vingtaine d'associations qui animent les campus et offrent des possibilités variées d'ouverture aux étudiants.</p>
<b>Localisation :</b> Faculté de médecine Sorbonne université Site Pitié-Salpêtrière 91 bd de l'hôpital 75013 Paris

## Missions et activités principales

### Activités principales :

- Accueillir et informer les étudiants
- Etre le relais des étudiants auprès du Crous pour les demandes de bourse
- Etre le référent de la VEM auprès des assistantes sociales
- Aider à la constitution des demandes d'aides sociales
- Organiser et préparer les commissions d'exonération
- Rédiger les comptes rendus et suivi des projets
- Participer à la gestion administrative du fond social étudiant (FSDIE)
- Gérer les dossiers des aides sociales aux étudiants
- Etre le relais au service de la Scolarité
- Assurer le suivi individuel et social des étudiants
- Constituer et enrichir le vivier des partenaires sociaux
- Travailler en collaboration avec les services de vie étudiante des facultés des sciences et de l'ingénierie et des lettres ainsi que le niveau universitaire
- Participer à la collecte des textes réglementaires en matière d'aide sociale étudiante et organiser la veille réglementaire
- Diffuser au quotidien les offres des partenaires publics/privés (logement, job,...)

### Encadrement : ~~NON-OUI~~

*Dans le cadre de vos fonctions, vous pourrez être amené à dispenser des formations internes en lien avec votre expertise métier.*

## Connaissances et compétences\*

### Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Organisation et fonctionnement de Sorbonne Université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Connaissances des principaux acteurs et dispositifs sociaux dans le domaine de la vie étudiante

### Savoir-faire requis :

- Capacité à concevoir des outils de suivi, d'analyse et d'évaluation
- Capacité à s'adapter et à travailler avec les différents partenaires
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser les tâches et missions
- Capacité à rendre compte à sa hiérarchie et être force de proposition

### Savoir-faire :

- L'organisation des commissions
- Planifier son travail en fonction des urgences
- Proposer des améliorations des procédures existantes
- Travailler en équipe

### Savoir-faire transversaux :

- Informer et rendre compte à sa hiérarchie
- Rechercher l'information, la vérifier et la classer
- Travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée

### Savoir être :

- Avoir des aptitudes à se former à de nouveaux logiciels
- Autonomie, méthode et rigueur
- Sens de l'organisation et de la coordination
- Aptitude à travailler en équipe
- Disponibilité, discrétion et confidentialité
- Sens du contact et des relations humaines
- Polyvalence et capacité d'adaptation

**Conditions particulières d'exercice : X**



\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)