

Recherche Assistant(e) de Vie Etudiante (A.V.E) au Bureau des Relations Internationales de l'École de Droit pour l'année universitaire 2013-2014

Début du contrat : Lundi 2 septembre 2013

Fin du contrat : Lundi 30 juin 2014

Durée : 2 heures par semaine

Missions :

- Etudiants Entrants
 - Participation au « Welcome Day » et accueil des étudiants Entrants
 - Suivi des inscriptions aux cours de F.L.E et logements
 - Tutorat sur le choix des cours, E.N.T, compréhension des ECTS et rédaction du L.A
- Etudiants Sortants
 - Aide à la préparation de la « Semaine de l'International »
 - Préparation de l'affiche et lien communication UdA
 - Aide à l'organisation des ateliers pays de la Semaine de l'International 2014
- Stages à l'étranger
 - Matérialisation d'une BDD
 - Prise de contact « entreprises et organismes »
 - Etude des retours

CONDITIONS à REMPLIR et QUALITES REQUISES

- être étudiant(e) en Master ou Doctorat à l'École de Droit,
 - ne pas avoir déjà en 2013-2014 un contrat de chargé de TD ou A.V.E à l'université,
 - être autonome,
 - indépendant(e),
 - réactif(ve),
 - à l'écoute !
- ... Avoir vécu une expérience à l'étranger est un plus.

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE (CV et lettre de motivation) AVANT LE 26 AOUT A L'ECOLE DE DROIT

Cécile BERNARD

41, boulevard François Mitterrand

CS 20054

63002 Clermont-Ferrand Cedex 1

[Cécile.Bernard@udamail.fr](mailto:Cecile.Bernard@udamail.fr)