



## Missions de l'assistant(e) administratif (ve) référent(e) handicap et aménagements pédagogiques de la FASSED 2024-2025 (H/F)

L'Institut Catholique de Paris occupe aujourd'hui une place particulière dans l'enseignement supérieur français. Accueillant chaque année plus de 10 000 étudiants et auditeurs venus du monde entier, l'ICP a vocation à former des êtres complets, structurés, aptes à trouver leur voie dans un monde complexe, en pleine mutation. Implanté sur le site de l'ancien couvent des Carmes au cœur du Quartier Latin, l'ICP est un « lieu pénétré d'histoire, héritier de la plus prestigieuse tradition universitaire ». À ce titre, il s'inscrit dans une double tradition spirituelle et universitaire.

Missions principales :

Suivi en moyenne de 115 étudiants : rendez-vous individuels (un ou plusieurs en fonction de la nature du handicap d'une durée variable : de 20 à 60 minutes en fonction des besoins) pour mettre en place les aménagements pédagogiques

- 1) Lors du ou des rendez-vous, est complétée puis mise à jour une fiche individuelle de suivi
- 2) Réalisation de la liste des étudiants ayant besoin d'aménagements : envoi aux DE, DF et coordinatrices pédagogiques, au Pôle Langues (mise à jour de la liste tout au long de l'année)
- 3) Rôle d'interface entre les enseignants, l'infirmier, les DE, les coordinatrices pédagogiques pour tout problème (échange de courriels). Par exemple, coordination avec le Pôle Langues et la coordinatrice pédagogique de la FASSED de tous les examens dans une salle séparée avec une AVS pour un étudiant. Courriel aux enseignants pour rappeler aménagements de certains étudiants.
- 4) Réponse aux courriels des étudiants (demande de renseignements complémentaires, besoins d'aménagements nouveaux, enseignants n'ayant pas appliqué aménagements, etc.)
- 5) Attestation facultaire validant tout ou partie des aménagements préparée et envoyée à chaque étudiant
- 6) Elaboration des contrats d'étalement de cursus (mise en place des nouveaux contrats avec les nouvelles maquettes).
- 7) Organisation des examens et galops d'essai par l'assistante handicap en appui des coordinatrices pédagogique afin de mettre en place les différents aménagements des étudiants (réservation des salles des tiers-temps, réservation des ordinateurs, préparation des sujets dans des polices spécifiques, vérification du nombre de clés USB, impression des copies faites sur clés USB, etc).
- 8) Réservation de salles lors des examens en contrôle continu

### Profil recherché

- Formation : Bac+3
- Expérience : Minimum 2-3 ans d'expérience
- Capacités d'analyse et de synthèse.
- Qualités personnelles : Rigueur, sens de l'organisation, capacité à travailler en équipe, capacité d'adaptation, bon relationnel, excellent sens de la communication, proactivité.
- Langues : Anglais courant (souhaité).

Conditions de travail :

- Avantages : Mutuelle, tickets restaurant, participation/intéressement, télétravail possible. Évolution du poste :

Une connaissance de l'univers de l'enseignement supérieur serait un plus.

- 9) Suivi des dispenses d'assiduité, vérifier à la fin du semestre défaillance et non 0/20, mise en place des rattrapages de TD pour les étudiants en dispense d'assiduité
- 10) Mise en place de la Commission Handicap Fassed, organisation de 2 réunions par an (une par semestre)
- 11) Plusieurs réunions par an par l'ensemble des référents handicap avec la Commission Handicap ICP

Le poste proposé est un CDI à temps plein, à pourvoir dès que possible.

CV et LM à envoyer à l'adresse [recrutement@icp.fr](mailto:recrutement@icp.fr)