

## Mémo : Devenez assistant d'études

**Les assistant d'études** sont des étudiants volontaires pour accompagner les étudiants en situation de handicap dans leur parcours d'études.

### Profil recherché :

- Etudiant inscrit à l'Université de Strasbourg
- Compétences/qualités souhaitées : **Être sensible à la relation d'aide et à la connaissance des handicaps, fiabilité, rigueur**

### Missions :

- Prise de notes manuscrite et/ou dactylographiée et transmission des cours
- Tutorat pédagogique et/ou méthodologique
- Aide aux déplacements
- Aide à l'installation, à la manipulation en cours (TD)
- Aide en bibliothèque
- Aide à la communication/à l'intégration
- Scan/photocopies de livres et/ou documents

### Descriptif :

- Période et durée du job : **Année universitaire 2024/2025.**
- Localisation du job : **Campus de l'Université de Strasbourg.**
- Formation : **Une formation est assurée en cours d'année universitaire**
- Rémunération : **Smic horaire (voir barème de paiement) + 10% congés payés**

**Après service fait (heures effectuées selon les besoins des étudiants)**

### Etapes :

1. Pour postuler, merci de remplir le formulaire en ligne : <https://recrutement-mission-handicap.unistra.fr>
2. Vous recevrez un accusé réception de votre candidature
3. Vous serez recrutés selon les besoins identifiés, tout au long de l'année universitaire
4. Une fois votre candidature retenue, vous recevrez le dossier à compléter pour établir la demande de contrat de travail à envoyer à Monsieur Clément BEYLET

### Pièces à joindre (à envoyer en un seul mail) :

- Fiche de renseignements « vacataires » (document à compléter)
- Fiche de renseignement simplifiée (document à compléter)
- Attestation sur l'honneur 2024/2025 (document à compléter)
- Scan de la carte vitale (attention : un certificat de l'assurance maladie ne suffit pas) ou pour les étudiants étrangers européens scan de la carte européenne d'assurance maladie
- Exemple de relevé d'identité bancaire
- Scan de la carte d'identité nationale ou du passeport (pièce à joindre).

5. Signature du contrat
6. Récupération de votre exemplaire signé par toutes les parties

7. Fiche horaire à compléter et à transmettre mensuellement à Monsieur Clément BEYLET
8. Signature de la fiche d'état d'heures pour mise en paiement

**Contact :**

**Clément BEYLET**, Service de la vie universitaire (SVU)

Assistant en gestion administrative

[clement.beylet@unistra.fr](mailto:clement.beylet@unistra.fr)

**Barèmes de paiement**

Type d'aide	Heures effectuées	Heures rémunérées
Aides pédagogiques		
Prise de note simple	3	1
Prise de notes complétée (correction, mise en page, notes explicatives, fiches de révision)	2	1
Tutorat pédagogique et/ou méthodologique	1	1
Aide en bibliothèque	1	1
Photocopies/scan de livres/documents	1	1
Aide à la manipulation (TD)	1	1
Aides spécifiques		
Aide à l'installation	Forfait journalier	1
Aide aux déplacements sur le campus, dans les bâtiments, au repérage, (trajets domicile/lieu d'étude, accompagnement au restaurant universitaire)*	Forfait journalier	1
Aide à l'intégration, à la communication	1	1

\* à définir au cas par cas en fonction de la situation/des besoins spécifiques de l'étudiant en situation de handicap.