

Offre d'emploi étudiant 2025/2026

Emploi	Assistant(e) gestion des données partenariales
Référence	ENSGSI-001-7
Branche d'activité	soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies
Emploi dépendant de	Service "partenariats"
Descriptif de l'emploi	Recenser les données relatives aux partenariats industriels (conventions, contacts, projets, etc...) à partir de sources variées (fichiers excel, emails, documents papier)
Durée (volume horaire global par étudiant)	150
Période / Horaires Date de début et de fin de contrat	01/11/2025 au 31/06/2026
Compétences requises	<p><u>Compétences :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- maîtrise des outils bureautiques (excel, word)- rigueur, organisation et respect des règles de confidentialité- autonomie et esprit d'analyse pour identifier les incohérences ou doublons <p><u>Niveau requis :</u> étudiant de l'ENSGSI ou d'une formation connexe (gestion, informatique, ingénierie)</p>
Formation prévue	
Rémunération	SMIC X 1,4
Date limite de dépôt de candidature	07-oct-25
Nombre de postes à pourvoir sur ce type d'emploi	1
Personne à contacter pour plus de renseignements sur le poste	Olivier FARGES, Directeur des partenariats industriels olivier.farges@univ-lorraine.fr
Contact administratif - Envoyez lettre de motivation, CV et pièces justificatives* à :	laetitia.boff@univ-lorraine.fr

*pièces justificatives

Màj mai 2025

**Copie carte vitale/
attestation droits SS
Certificat de scolarité
2025/2026
CNI/passeport
Titre de séjour
(étrangers)
RIB personnel**