

ACCOMPAGNEZ un(e) étudiant(e) en situation de handicap dans son parcours d'études

L'engagement dans une vraie relation humaine

La participation concrète à une société plus inclusive

- Ecrire ou taper à l'ordinateur à sa place
- Lire à voix haute des informations utiles à l'examen
- Reformuler, séquencer des consignes complexes
- Assurer une interface de communication, etc

*Retrouver en images un exemple de binôme, grâce au témoignage de Constant et Iliana : <https://www.youtube.com/c/unistra/search?query=handicap>

Votre candidature sera retenue selon les besoins identifiés pour chaque étudiant en situation de handicap. Niveau Master requis.

Pour postuler, merci d'envoyer votre candidature à l'adresse suivante :
jdidierjean@unistra.fr



CONTRAT DE SECRETAIRE D'EXAMENS

Une fois votre candidature retenue, pour établir la demande de contrat, **contactez :**

Clément BEYLET, Service de la vie universitaire (SVU)

Assistant en gestion administrative

Tel : +33 (0) 3 68 85 10 65 / clement.beylet@unistra.fr

Campus Esplanade - Bâtiment Le Studium - 3^{ème} étage - Bureau 3.32

2 rue Blaise Pascal - 67000 Strasbourg

Etapas :

- Etablissement de la demande de contrat
- Signature du contrat
- Récupération de votre exemplaire signé par toutes les parties
- Communication des heures effectuées mensuellement
- Signature de la fiche d'état d'heures pour mise en paiement

Barème de gratification des secrétaires d'examens :

1 heure réalisée = 1 heure gratifiée

Rémunération au Smic horaire + 10% congés payés