



Institut National
Universitaire
Champollion

PROFIL DE POSTE

Date de publication : 22/06/2018

Numéro de l'annonce : 2018-31

Direction des Ressources
Humaines

Affaire suivie par

CONSEILLER D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE

Matthieu VACONSIN
Tél. : 05 63 48 9135

Mél. :
recrutements.biatss@univ-jfc.fr

*Service / Entité de
recherche :*

*Service universitaire d'Information,
d'Orientation et d'Insertion Professionnelle*

Campus d'Albi
Place de Verdun
81012 Albi Cedex 9

www.univ-jfc.fr

TYPE D'EMPLOI :

Emploi administratif - catégorie A, ouvert par contrat de droit public à durée déterminée de 11 mois – temps complet.

Lieu de travail : Campus d'Albi

Rémunération : 2 290,25 € brut (INM 376)

Contact : Naïma MARENGO, naima.marengo@univ-jfc.fr



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Le poste est situé au « *SUIO-IP* » de l'Institut National Universitaire Champollion sur le site d'Albi composée d'une équipe de « 6 » personnes (un IGR, un PsyEn, 3 IGE et un technicien).

Le service développe et anime la politique d'information, d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle des différents publics conformément aux articles L714-1, D714-1 et L-611-5 du code de l'éducation. Le service contribue aux missions d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle.

MISSION(S) DU POSTE

Rattachée au SUIO-IP, la personne recrutée aura pour mission :

- Conseiller et accompagner les publics de l'entrée en formation jusqu'à l'insertion professionnelle ;
- Participer à la définition des orientations politiques et stratégiques de l'établissement et du service ;
- Informer et communiquer sur l'offre de formation de l'établissement ;
- Concevoir et mettre en œuvre des actions adaptées aux besoins repérés (salons, conférences, modules d'enseignement...) ;
- Animer des formations et des conférences ;
- Faire évoluer la documentation, exercer une activité de veille ;



- Initier, entretenir et animer des partenariats avec les acteurs du champ de l'orientation, de la formation, de l'emploi (lycées, rectorats, CIO, SCUIO, chambres consulaires, AFPA, entreprises, collectivités territoriales, Pôle Emploi, APEC) ;
- Produire ou exploiter des études statistiques sur les parcours d'études ou l'insertion professionnelle en lien avec les observatoires existants ;
- Coordonner l'activité d'une équipe, gérer éventuellement les moyens humains, techniques et financiers alloués à l'activité ;
- Élaborer des documents pédagogiques et des supports de communication ;
- Participer aux différents dispositifs d'accompagnement ou d'évaluation des candidats dans les différentes procédures de validation.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances :

- Méthodes et outils d'aide à l'orientation (connaissance générale) ;
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique (connaissance approfondie) ;
- Dispositifs de formation initiale et continue (connaissance générale) ;
- Objectifs et projets de l'établissement ;
- Environnement socio-économique ;
- Environnement et réseaux professionnels ;
- Techniques d'animation de groupe ;
- Méthodologie de conduite de projet ;
- Techniques d'expression orale et écrite ;
- Rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi.

Compétences :

- Traduire des objectifs d'orientation et d'insertion professionnelle en actions pertinentes ;
- Conduire un entretien (maîtrise) ;
- Concevoir des outils pédagogiques ;
- Sensibiliser et faire adhérer ;
- Analyser des données et des informations ;
- Concevoir une action de communication ;
- Rédiger des rapports et des documents ;
- Gérer un budget ;
- Travailler en équipe.

Aptitudes :

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation

Poste à pourvoir au 08 octobre 2018

(sous réserve de la constitution du dossier administratif)

La candidature, composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé doit être transmise au plus tard le 03 septembre 2018 :

- par mail à recrutements.biatss@univ-jfc.fr

(sujet du mail : Recrutement assistant de direction n° 2018-31)