



Assistant de projet Orientation

Référentiel : Technicien en formation et en orientation-insertion professionnelle

Poste de catégorie B

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2024, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 811.58 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjointes Techniques de Recherche et Formation.)

Date de prise de fonctions : 06/11/2023

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer son Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle un assistant de projet Orientation.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le Service Universitaire d'Information et d'Orientation et d'aide à l'Insertion Professionnelle (SUIO-IP) accueille, informe, conseille et accompagne les publics et étudiants de l'université dans leur projet d'études et projet professionnel.

Au sein du service, le pôle Orientation met en œuvre le continuum bac-3/bac+3 et accompagne les étudiants dans la construction de leur projet d'études. Le pôle Orientation propose aux lycéens et étudiants :

- Un accompagnement à l'orientation dès le lycée afin de faciliter la transition lycée/université
- Des immersions en amphi et visites du campus
- Un accueil par les pairs avec des étudiants ambassadeurs
- Un accompagnement à la construction du projet

- Des conférences et informations sur les formations, les poursuites d'études, la construction du projet
- Un accompagnement à la réorientation
- Des entretiens individualisés avec des psychologues de l'Éducation Nationale spécialisées dans le conseil en orientation scolaire et professionnelle

En 2019, l'Université de Toulouse a été lauréate de l'appel à projet PIA3 avec le projet ACORDA : Ambition commune co-construite à dimension académique. L'Université Toulouse Capitole, via le SUIO-IP, contribue à l'ensemble des actions du projet et pilote l'action Mallettes numériques pour l'orientation.

I MISSIONS

Au sein du SUIO-IP et sous la responsabilité directe de la responsable du pôle Orientation, l'assistant de projet aura pour mission d'apporter son appui dans les activités de gestion administrative, d'information et d'orientation du pôle, en soutien des chargés d'orientation et d'insertion professionnelle, à savoir :

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Mission 1 : Alimentation et gestion des « mallettes numériques pour l'orientation » avec la responsable de l'action

- Recensement et valorisation des ressources, en collaboration avec les partenaires du projet
- Dépôt et gestion des mallettes en ligne
- Rédaction de documents et mises à jour des contenus
- Communication sur l'outil auprès des lycées et familles

Mission 2 : Accueil et information du public lycéen et des familles

- Participation aux salons, journées portes ouvertes
- Implication dans la logistique des salons et journées dédiées à l'orientation (stands, préparation des documents, signalétique)
- Déplacements dans les lycées
- Participation aux actions Acorda organisées dans l'académie

Mission 3 : Diffusion et communication des actions du pôle « Orientation »

- Mise à jour des page web
- Publication d'actualités sur le site de l'université
- Mise à jour de documents et supports de communication
- Suivi des demandes graphiques en interne et en externe

Mission 4 : Participation aux activités du service

- Participation à l'accueil du service : étudiants, lycéens et adultes en reprise d'études
- Information sur l'offre de formation de l'université
- Gestion administrative des permanences des étudiants ambassadeurs
- Participation à l'ensemble des événements du service dédiés à l'orientation et l'insertion professionnelle : forum métiers, conférences, jpo...)
- Participation aux réunions de service, de pôle et de travail sur les thématiques liées à l'orientation

COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur
 - Rôle des différents acteurs de la formation et de l'orientation
- Les savoir-faire :
 - Méthodes et outils d'aide à l'orientation
 - Intérêt pour l'innovation numérique et connaissance des CMS
 - Analyser des données et des informations
 - Techniques d'animation de groupe
 - Techniques d'expression orale et écrite
 - Conception d'actions de communication
 - Maîtrise du pack office
- Les savoir-être :
 - Travail en équipe, sens du relationnel, grande polyvalence
 - Capacité à accueillir du public lycéen et étudiant
 - Intérêt pour l'innovation numérique et connaissance des CMS

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 15/10/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant l'objet ASSISTANT DE PROJET SUIO.

Date prévue des entretiens : fin octobre.

Renseignements



Céline Barbacetto, Responsable du pôle Orientation

05.61.63.37.52 celine.barbacetto@ut-capitole.fr