

## Chargé.e d'insertion professionnelle

### NATURE DU POSTE

- Catégorie : A (IGE)
- Quotité : 100 %
- Poste à pourvoir dès que possible
- Poste ouvert aux personnels contractuels internes et externes
- CDD jusqu'au 31/08/2025
- Affectation : Direction de la Formation et de l'Insertion Professionnelle (DFIP) – Service SIOP / CAP AVENIR

### CONTACT

**Candidature (CV et lettre de motivation)** à envoyer à la DRH d'ici le **10/05/2025** à l'adresse email suivante : [recrutementsujm@univ-st-etienne.fr](mailto:recrutementsujm@univ-st-etienne.fr)

Prévoir disponibilité pour un entretien le **16/05/2025 matin**.

### ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

**L'Université Jean Monnet** est une université pluridisciplinaire qui rassemble plus de 20 000 étudiants sur 5 campus à Saint-Étienne et Roanne.

Elle propose une offre de formation dans les domaines sciences, technologies, santé, sciences humaines et sociales, droit, économie, gestion, arts, lettres et langues.

Bénéficiant d'une importante ouverture à l'international, l'UJM offre aussi une expertise toute particulière dans l'accompagnement à la réussite étudiante et à l'insertion professionnelle, dans un cadre de vie étudiante riche et dynamique.

Grâce à sa formation de haut niveau, sa recherche sur des segments de pointe, son attractivité internationale, et la modernisation de ses campus, elle est une université qui se transforme selon un projet d'établissement responsable et humain.

La DFIP est une direction centrale de l'Université Jean Monnet qui a pour vocation d'être au service de l'étudiant et de l'apprenant, de son inscription à l'obtention de son diplôme, dans le cadre de son cursus d'études qu'il relève de la formation initiale ou continue). La DFIP couvre également les missions d'appui à la pédagogie.

LA DFIP comprend 5 services :

- Service d'Accès aux Formations et Applications Fonctionnelles (AFAF),
- Cellule Suivi de la Formation,
- Service d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SIOP/Cap Avenir),
- Service Universitaire de Formation Continue (SUFC),
- Service Universitaire de Pédagogie (SUP).

### POSITIONNEMENT :

La personne recrutée sera placée sous la responsabilité hiérarchique de la Responsable administrative du service SIOP / CAP AVENIR

### MISSIONS PRINCIPALES :

Au sein du Service, l'agent.e aura principalement les missions suivantes :

- Informer et accompagner les publics,
- Faciliter la construction de parcours de formation et l'accès à l'emploi des différents publics.

## ACTIVITES

- Conseiller et accompagner les publics de l'entrée en formation jusqu'à l'insertion professionnelle de manière individuelle ou collective
- Assurer la gestion et l'animation du Career Center de l'Université
- Concevoir, mettre en œuvre et/ou participer à des actions adaptées aux besoins repérés des étudiants dans le champ de l'insertion professionnelle et de l'orientation : modules d'enseignement, ateliers, Projet Personnel et Professionnel (PPP), conférences, forum stages-emplois, job dating (en lien avec la Fondation de l'Université Jean Monnet et les composantes)
- Animer ces formations, ateliers et conférences
- Organiser le fonctionnement pédagogique, le suivi administratif et logistique des modules d'insertion professionnelle (Licence 3, Master 1 et 2)
- Initier, entretenir et animer des partenariats avec les acteurs du champ de l'emploi (entreprises, collectivités territoriales, Pôle Emploi, APEC)
- Elaborer des documents pédagogiques et des supports de communication
- Faire évoluer la documentation, exercer une activité de veille
- Evaluer les actions et proposer des pistes d'amélioration
- Participer aux salons et manifestations auxquels Cap Avenir est partie prenante
- Assurer la gestion administrative et financières des projets d'insertion professionnelle, tels que les modules d'insertion professionnelle.

## COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

- **Savoirs**
  - Connaissances de l'enseignement supérieur (Université et hors Université) et de ses modalités d'organisation
  - Connaître l'offre de formation de l'UJM et les modalités d'admission au sein de l'Université
  - Traduire les objectifs définis par l'équipe présidentielle en actions pertinentes
  - Initier et conduire des partenariats
  - Analyser des données, produire des indicateurs
  - Rédiger des notes, rapports, documents de synthèse et savoir les présenter
  - Formaliser et conduire un projet
  - S'assurer du suivi et de l'avancement des projets et assurer un reporting adapté.
  - Aptitude à organiser et coordonner des actions/événements
  - Animation de réunions
- **Savoir faire**
  - Expérience d'accompagnement du public, pratique de l'entretien individuel
  - Savoir communiquer
  - Avoir le sens des relations humaines et de l'organisation
  - Savoir rechercher une information
  - Savoir analyser une situation
  - Être force de proposition
  - Savoir rédiger des comptes-rendus
  - Réaliser des synthèses
- **Savoir être**
  - Posséder des capacités relationnelles
  - Qualité d'écoute et d'adaptation à la diversité du public accueilli et accompagné
  - Rigueur, réactivité
  - Gérer les priorités
  - Alerter et rendre compte
  - Evaluer des actions et mettre en place les mesures correctives
  - Être autonome

- Respecter la confidentialité

### **CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Être titulaire du permis de conduire (déplacements en véhicule de service à prévoir sur le territoire de l'Académie)

Travail certains week-ends (identifiés)

Interventions ponctuelles en soirée

Heures supplémentaires possibles en fonction des missions (traduites en heures de récupération)

#### **Rejoindre l'Université Jean Monnet, c'est :**

- ✓ Travailler dans un établissement engagé, dans une démarche forte de responsabilité sociétale de l'établissement, avec une attention soutenue sur la qualité de vie et les conditions de travail.
- ✓ Évoluer et se former tout au long de sa carrière.
- ✓ Assurer un équilibre vie professionnelle / vie personnelle grâce à 49 jours de congés par an, 2 jours par semaine de télétravail, 10 jours de télétravail flottant à l'année et la possibilité de répartir le temps de travail hebdomadaire sur 4.5 jours.
- ✓ Bénéficier, tout au long de la carrière, d'un accès à une réelle variété de métiers, à des mobilités et à une évolution professionnelle.
- ✓ Travailler pour une mission de service public (la formation et la recherche) au contact d'un public étudiant.
- ✓ Pouvoir bénéficier de nombreux accès culture et sport.