

## L'Université de Caen Normandie recrute pour **son service universitaire de formation continue et de l'alternance UN(E) COORDINATEUR(RICE) ALTERNANCE**

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2700 personnels, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

### **Lieu de travail**

Université de Caen Normandie, Campus Caennais. Des déplacements sont à prévoir au sein des entreprises tutrices et des campus normands.

### **Missions principales du service**

Le SUFCA a pour vocation à coordonner et favoriser le développement de la formation continue et de l'alternance en lien avec l'ensemble des composantes de l'université. Il est chargé de l'accueil, de l'information et de l'accompagnement du public en reprise d'études. Au sein du SUFCA, le service alternance accompagne les composantes dans la mise en place et le traitement administratif et financier des contrats en alternance.

### **Positionnement hiérarchique**

Le/La coordinateur(trice) Alternance est rattaché(e) hiérarchiquement et fonctionnellement au SUFCA. Il/elle travaille en collaboration avec les responsables de diplôme. Le poste est basé en composante sur les Campus de Caen.

### **Missions principales du poste**

Du fait de son rattachement au SUFCA, la personne recrutée participera à la vie du service et, en collaboration avec les chargés de relations entreprises, participera à la promotion des formations en alternance et au développement des relations clients/partenaires.

En composante :

- La personne participera à la promotion de l'alternance (assurer la promotion de l'offre en alternance en participant aux actions type Job dating, JPO, contribuer à développer le partenariat avec les organisations professionnelles et les entreprises) ;
- La personne assurera la relation complète entre l'alternant, l'entreprise et les responsables de diplômes concernés (pré-contractualisation, visite entreprise, réunion de rentrée avec les maîtres d'apprentissage et les tuteurs, accueil alternants, suivi des documents de liaison entre l'alternant et l'entreprise, etc...).

### **Exigences requises**

**Niveau requis :** Licence, master (Commerce, vente, relation clients, RH, formation professionnelle...).

Un profil scientifique ou des connaissances en agroalimentaire seraient un plus.

Permis B exigée.

### **Les compétences attendues**

Maitriser les techniques rédactionnelles et bureautique (office) ;  
Savoir travailler en autonomie tout en respectant les consignes hiérarchiques ;  
Avoir un sens de l'organisation et une grande rigueur dans les activités quotidiennes ;  
Maîtriser la législation liée à l'alternance ;  
Connaissance de l'enseignement supérieur ;  
Excellent relationnel.

### **Qualité de vie au travail**

Régime de congés avantageux ;  
Crèche associative ;  
Formations à la prise de poste et formations tout au long de la vie professionnelle (Préparations aux concours...) ;  
Subvention restauration collective (CROUS) ;  
Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage) ou remboursement partiel des frais de transport en commun domicile-travail ;  
Infrastructures sportives (SUAPS) et de restauration à disposition des personnels ;  
Action sociale (prestations et aides aux personnels).

### **Conditions de recrutement**

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions dès que possible, jusqu'au 31/08/2024.

Rémunération mensuelle brute forfaitaire de 2221.31 € correspondant au 6<sup>ème</sup> échelon de la grille des assistants ingénieurs.

### **Modalités de candidature**

Les candidats pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à [drh.recrutement.biatss@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.biatss@unicaen.fr) **avant le 9 avril 2023**.

