

L'Université de Caen Normandie recrute pour **son espace orientation et insertion**
UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF (VE)

L'université de Caen Normandie (UNICAEN) est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de la communauté d'universités et d'établissements Normandie Université.

Pluridisciplinaire, elle accueille plus de 33 000 étudiants au sein de 12 composantes (UFR, écoles, instituts). Elle propose des diplômes reconnus et contrôlés par l'État et transférables dans de nombreux pays européens grâce au système Licence-master-doctorat (LMD). Ces formations conduisent à des diplômes de bac+2 à bac+8 et sont accessibles en formation initiale, continue et en alternance. L'université propose également une offre de formation professionnelle répondant à des besoins différents pour tous types de publics : des formations diplômantes, des formations spécifiques courtes, des formations sur mesure et des certifications.

L'EOI est le service commun d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle de l'université. Il est impliqué dans la mission d'orientation et de l'insertion professionnelle de l'établissement. En plus des services à l'étudiant, il participe au développement et à la promotion de l'offre de formation, en articulation avec la direction des études et de la vie étudiante (DEVE), le service universitaire de formation continue et de l'apprentissage (SUFCA), le centre d'enseignement multimédia universitaire (CEMU), la Direction de la Communication ainsi que le club des partenaires de l'université (le club phénix). Il développe les relations avec le milieu socio-économique et, par le biais de son observatoire, l'EOI réalise les enquêtes de parcours de formation et d'insertion professionnelle de ses diplômés.

Lieu de travail

Campus 1 - Bâtiment B - Esplanade de la Paix CAEN.

Positionnement hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'EOI.

Missions principales du poste

1/ Contribuer à la conception de la politique d'orientation et d'insertion professionnelle (OIP), rendre compte des activités et les évaluer :

Veiller à la qualité des dispositifs OIP dans une démarche d'amélioration continue (entretiens, ateliers, salons, Career center...);

Suivre et analyser des indicateurs et tableaux de bord, évaluer et présenter les résultats des actions ;

Faire réaliser des études statistiques sur les parcours d'études et d'insertion professionnelle pour produire des éléments d'aide à la décision et de communication de statistiques auprès des usagers ;

2/ Mettre en œuvre la politique OIP en collaboration avec le directeur du service :

Management opérationnel des projets ;

Animer une équipe composée de 15 agents (13 en catégorie A, 2 en catégorie B) et la mobiliser autour des projets ;

Dynamiser les ressources humaines (motivation, recrutement, formation) et favoriser les collaborations ;

Assurer le pilotage du pôle orientation du service par intérim (congé maladie) ;

3/ Concevoir des dispositifs OIP, des formations et les animer :

Promouvoir et diffuser l'offre de service de l'EOI auprès des composantes ;

Concevoir et animer des formations et séances collectives à destination des étudiants ;

4/ Participer aux partenariats avec d'autres acteurs de l'orientation (Service Public Régional de l'Orientation, Agence Régionale de l'Orientation et des Métiers, DRAIO), de la formation (lycées, autres universités normandes) et de l'emploi (Apec, Pôle Emploi, Mission Locale, Jobteaser Career center ; entreprises et branches professionnelles, réseau des anciens diplômés...);

5/ Assurer la cohérence et la collaboration entre l'EOI et les différents services communs de l'université.

Autres missions du poste

Accompagner les étudiants et stagiaires dans leur souhait d'intégration et d'orientation à l'Université ainsi que dans leur insertion professionnelle (entretiens individuels et animations d'ateliers) ;

Coordonner l'information sur l'offre de formation de l'université et ses débouchés, en collaboration avec la DEVE, la Direction de la communication, l'Observatoire et les équipes pédagogiques ;

Assurer la gestion administrative et le suivi financier de l'EOI.

Exigences requises

Expérience souhaitée en matière de management d'équipe et de projet, dans des services en lien avec le public étudiant et ouverts sur des partenariats avec des organismes extérieurs (ex : formation continue, relation internationale...) dans l'enseignement supérieur ou dans des organismes d'orientation ou des entreprises (services RH...).

Les compétences attendues

Connaissances

Méthodes et outils d'aide à l'orientation (connaissance approfondie) ;

Dispositifs de formation initiale et continue (connaissance approfondie) ;

Démarche compétences ;

Orientation et formation tout au long de la vie ;

Environnement socio-économique ;

Environnement et réseaux professionnels ;

Méthodologie de conduite de projet ;

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique (Connaissance approfondie) ;

Techniques de présentation écrite et orale ;

Rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi ;

Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues) ;

Fonctionnement administratif de l'université ;

Compétences opérationnelles

Encadrer / animer une équipe ;

Conduire des entretiens, déléguer et évaluer ;

Animer, coordonner, maîtriser la démarche projet et les outils collaboratifs ;

Anticiper, accompagner, conseiller ;

Savoir rédiger des projets pour obtenir des financements ;

Compétences comportementales

Capacité d'écoute, d'empathie et de rigueur ;

Savoir sensibiliser aux enjeux du domaine et faire adhérer ;

Travailler en équipe, savoir déléguer ;

Qualité de vie au travail

Télétravail possible ;

Régime ARTT très avantageux (54 jours de congés) ;

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 fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement

Rémunération selon le statut.

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

Prise de fonctions dès que possible, jusqu'au 31/12/2024.

Rémunération mensuelle brute selon la grille des Ingénieurs d'études et appréciée en fonction de l'expérience.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à

drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant le 25 février 2024**



Normandie Université

Campus 1
Esplanade de la Paix ·
02 31 56 55 74
drh@unicaen.fr
www.unicaen.fr