



Assistant(e) d'orientation et d'insertion professionnelle au sein de l'Université Fédérale de Toulouse Midi-Pyrénées (H/F)

Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées
41 Allées Jules Guesde CS 61321 –
31013 TOULOUSE CEDEX 6
<http://www.univ-toulouse.fr>

Date de disponibilité : 04/03/2019

Catégorie : A (ASI – Assistant Ingénieur)

Domaine Fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Intitulé du poste : Assistant-e d'orientation et d'insertion professionnelle (H/F)

Missions principales :

La mission Information, Orientation et Insertion professionnelle (IO-IP) de l'UFTMP coordonne les activités des établissements sur ce thème, construit et participe à des actions d'information et d'orientation, notamment dans le cadre du continuum -3, +3, et favorise l'information des publics au sujet de l'offre de formation des établissements de l'UFTMP. L'UFTMP a ainsi élaboré un outil recensant l'offre de formation de l'ensemble de ses établissements (cartographie de l'offre de formation) : <http://formations.univ-toulouse.fr>

Vos missions seront :

La personne recrutée, placée sous l'autorité de la responsable de la mission IO-IP, participera à la conception, au suivi et à l'évolution des outils et actions d'information :

- Cartographie de l'offre de formation :
 - o Gérer les projets d'évolutions en cours (intégration des BTS et CPGE, parcours partagés, etc.) ;
 - o Coordonner la participation des établissements à cet outil (rédaction des fiches des parcours partagés, traitement des dysfonctionnements, construction d'une méthodologie en vue de la prochaine accréditation, etc.) ;
 - o Recenser et analyser les besoins d'évolutions futures, notamment en ce qui concerne la lisibilité des parcours de formation, des compétences visées et des débouchés professionnels des formations ;
- Demandes d'informations :
 - o Répondre aux demandes d'informations ;
 - o Elaborer des outils spécifiques pour anticiper ces demandes, notamment en ce qui concerne les procédures de candidature des étudiants internationaux ;
- Actions et ressources d'information et d'orientation :
 - o Participer à l'organisation du stand Infosup de l'UFTMP ;
 - o Favoriser la visibilité des actions d'IO-IP des établissements de l'UFTMP ;
 - o Coordonner d'éventuelles actions communes (ex. : conférences) ;

- Assurer la mise à jour de la documentation disponible à l'Accueil-Welcome Desk et du site dédié aux étudiants (<https://welcomedesk.univ-toulouse.fr/>) en ce qui concerne l'information sur l'offre de formation, l'orientation et l'insertion professionnelle.

Profil, niveau requis et compétence :

SAVOIRS :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissance générale des dispositifs de formation initiale et continue, des méthodes et outils d'aide à l'orientation
- Connaissance des différents acteurs de la formation et de l'emploi, de l'environnement et des réseaux professionnels
- Techniques documentaires
- Techniques d'expression orale et écrite
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Connaissance du public lycéen et étudiant
- Connaissance de l'offre de formation d'enseignement supérieur du site

SAVOIR FAIRE

- Organiser, planifier et mettre en œuvre des actions et des projets
- Sélectionner, classer et analyser des données et des informations
- Utiliser les outils bureautiques et les technologies de l'information
- Réaliser des synthèses, rédiger des rapports ou des documents
- Répondre à une demande d'information

SAVOIR ÊTRE

- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation
- Travail en équipe et en réseau
- Rigueur et sens de l'organisation

Niveau d'études BAC +2

Description de l'employeur :

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD du 04/03/2019 au 31/12/2019
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique

Personne à contacter pour toute question:

Séverine Daignan - Service des Ressources Humaines

Tél. : 05 61 00 91 01

ou

Malvina Ezzabdi

malvina.ezzabdi@univ-toulouse.fr

Tél : 05 61 00 91 22

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir (par la voie hiérarchique dans le cas d'une mise à disposition) dans un délai de trois semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le **08/02/2019**.

à :

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées,

41 allées Jules Guesde – CS 61321 – 31013 Toulouse Cedex 6

Ainsi que par mail à l'adresse suivante : candidature@univ-toulouse.fr

Les entretiens auront lieu dans les locaux de l'université mi-février.