



ASSISTANT(E) D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Service commun universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SCUIO-IP)

Adresse : 2 rue de la Liberté, 93200 Saint-Denis

Intitulé de la fonction : Assistant(e) d'orientation & d'insertion professionnelle

Emploi-type : BAP J/ Assistant(e) d'orientation & d'insertion professionnelle

Catégorie : A

Corps : Assistant ingénieur

Nature du concours : Externe

Quotité : 100

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Depuis sa création comme Centre expérimental à Vincennes en 1968 puis son implantation à Saint-Denis en 1980, l'université Paris 8 est aujourd'hui un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres : 22 000 étudiants, 11 UFR, 5 instituts (dont 2 IUT), 4 écoles doctorales et 6 domaines de formation.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

ACTIVITES DU POSTE

Le SCUIO-IP, service commun intégrant le Point premier accueil de l'Université et le bureau d'aide à l'insertion professionnelle (BAIP), assure ses missions en direction des futurs étudiants, étudiants et adultes en reprise d'études en étroite relation avec l'ensemble des composantes pédagogiques et en collaboration avec les autres services communs ou centraux.

Le(a) assistant(e) d'orientation et d'insertion professionnelle informe et accompagne les publics pour faciliter la construction de parcours de formation et l'accès à l'emploi des différents publics (lycéens, étudiants, public en reprise d'études...), notamment en élaborant des outils documentaires, pédagogiques ou de communication et en coanimant des ateliers.

Information & Orientation

- Informer et conseiller les publics (étudiants, lycéens, adultes en reprise d'études) sur les formations, les métiers, les stages et les modalités d'inscription
- Participer aux événements liés aux missions du service (salons, forums, JPO, forum de pré rentrée ...)
- Elaborer et conduire des séances d'information sur les poursuites d'études et les débouchés professionnels
- Animer des sessions d'aide à la réorientation et de bilan de rentrée



Insertion professionnelle

- Animer des ateliers de techniques de recherche d'emploi & valorisation des compétences
- Co construire et animer les séances du portefeuille d'expérience et de compétences (PEC) au sein des formations de Licence
- Conseiller individuellement les étudiants pour la rédaction de CV et des lettres de motivation
- Réaliser des documents pédagogiques et de supports de communication en direction des étudiants et des partenaires sur les métiers et poursuites d'études
- Participer à la création et à l'animation des partenariats et des relations avec les milieux socio-économiques ou les institutions dans le champ de l'insertion

COMPETENCES

CONNAISSANCES

- Le système éducatif et l'offre de formation de l'enseignement supérieur
 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique (connaissance approfondie)
 - L'environnement socio-économique, les réseaux professionnels, le marché de l'emploi et l'évolution des secteurs d'activités
 - Méthodes et outils d'aide à l'orientation (connaissance générale)
 - Dispositifs de formation initiale et continue (connaissance générale)
 - Techniques d'animation de groupe
 - Méthodologie de conduite de projet
 - Techniques d'expression orale et écrite
 - Rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi
-

COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Communiquer avec les partenaires à l'interne et à l'externe
- Traduire des objectifs d'orientation et d'insertion professionnelle en actions pertinentes
- Conduire des projets d'actions d'aide à l'insertion professionnelle pertinents
- Concevoir et animer des sessions en groupe, des séquences pédagogiques...
- Maîtriser les techniques de conduite d'entretien
- Organiser les interventions des partenaires extérieurs auprès des enseignants ou des étudiants
- Sens de la pédagogie
- Conduire un entretien d'information
- Concevoir des outils pédagogiques
- Analyser des données et des informations
- Concevoir une action de communication
- Rédiger des rapports et des documents
- Travailler en équipe
- Sens relationnel
- Sens de l'organisation