

### Chargé(e) d'insertion professionnelle

Catégorie : A

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP J : Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Formation continue, orientation professionnelle

Emploi type : Chargé(e) d'orientation et d'insertion professionnelle

Localisation : Université Paris Nanterre - Accompagnement Parcours Insertion (API)

<p><b>Environnement professionnel</b></p>	<p>L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts.</p> <p>Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).</p> <p>L'établissement assume pleinement sa responsabilité sociale, notamment dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transition numérique. Par ailleurs, le développement de relations partenariales, aux niveaux territorial, national et international, s'inscrit dans l'ensemble de ses champs d'activité.</p> <p>Le service commun Accompagnement Parcours Insertion (API) est placé sous la direction d'une enseignante, assistée d'une responsable administrative et d'un responsable administratif adjoint. Il s'organise autour de six pôles : le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP), le Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO), le Service d'Aide à la Vie Étudiante (SAIVE), le Service Handicaps et Accessibilité (SHA), le pôle Entrepreneuriat et l'Observatoire de la Vie Étudiante (OVE).</p> <p>Au sein du service API, et conformément aux orientations définies par la direction, le BAIP, composé de neuf agents, a pour mission d'accompagner les étudiantes et étudiants dans leur insertion professionnelle, tout en développant les relations avec les milieux socio-professionnels.</p>
<p><b>Descriptif du poste</b></p>	<p><b>Missions :</b></p> <p>Au sein du BAIP, sous la responsabilité du responsable administratif du BAIP, le ou la chargé(e) d'insertion professionnelle contribue à la mise en œuvre et à la coordination des actions d'aide à l'insertion professionnelle, accompagne les étudiants dans leur parcours vers l'emploi et participe au développement des partenariats ainsi qu'à la promotion de l'offre de services du BAIP.</p> <p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser et piloter la programmation généraliste des actions et ateliers d'aide à l'insertion professionnelle (rencontres métiers, forums, ateliers, concours, conférences, salons, speed recruiting...), en coordination avec les différents acteurs concernés.</li> <li>• Accompagner individuellement les étudiants dans leur recherche de stages, d'alternance et d'emplois, ainsi que dans leurs candidatures en master.</li> <li>• Concevoir et animer des ateliers collectifs dédiés à l'insertion professionnelle.</li> <li>• Participer aux actions spécifiques au sein des formations, en lien avec les responsables pédagogiques.</li> <li>• Mettre en œuvre des projets en partenariat avec les acteurs de l'emploi du territoire (entreprises, organismes, collectivités, APEC, etc.).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gérer des projets liés aux actions de la programmation : pilotage, planification, élaboration de devis et suivi budgétaire, plan de communication, actualisation des supports, bilan et reporting, logistique, coordination avec les services et partenaires mobilisés.</li> <li>• Concevoir et actualiser les tableaux de suivi et les indicateurs d'activité.</li> <li>• Alimenter et mettre à jour les contenus des plateformes (JobTeaser Paris Nanterre, Ksup).</li> <li>• Promouvoir en interne l'offre de services du BAIP auprès des étudiants, des personnels enseignants et administratifs, et développer des collaborations avec les responsables de formation.</li> <li>• Contribuer aux missions transversales du service API (semaine de pré-rentrée, JPO, etc.).</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Horaires ponctuellement décalés en fonction des actions et dispositifs.
<b>Profil recherché</b>	<p><b>Connaissances requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance souhaitée du système éducatif de l'enseignement supérieur.</li> <li>- Bonne maîtrise des outils bureautiques.</li> <li>- Connaissance approfondie des outils et techniques d'aide à l'insertion professionnelle ainsi que du monde de l'entreprise.</li> </ul> <p><b>Compétences opérationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les techniques de recherche d'emploi, ainsi que les méthodes et outils d'aide à l'insertion professionnelle.</li> <li>- Maîtriser les techniques de conduite de projet.</li> <li>- Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite.</li> <li>- Connaître le monde professionnel (culture, fonctionnement, attentes en matière de recrutement).</li> <li>- Savoir travailler en équipe et en réseau.</li> <li>- Maîtriser les techniques de communication et de veille documentaire sur l'actualité de l'insertion professionnelle.</li> </ul> <p><b>Qualités requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie et dynamisme dans la mise en place et la conduite de la programmation.</li> <li>- Capacités de réflexion, d'analyse, de synthèse et de reporting.</li> <li>- Capacité d'organisation et de priorisation des tâches.</li> <li>- Rigueur et sens de la méthode.</li> <li>- Capacité à porter un projet, à communiquer et à convaincre ses interlocuteurs.</li> <li>- Capacité d'adaptation et réactivité.</li> <li>- Force de proposition et sens de l'innovation.</li> <li>- Sens de l'écoute et disponibilité.</li> </ul>
<b>Informations recrutement</b>	Poste à pourvoir dès que possible. Temps plein. CDD renouvelable 50 jours de congés sur l'année universitaire Rémunération grille des IGE Accès au dispositif de formations individuel et collectif proposé par l'établissement Accès aux infrastructures du campus (centre sportif, bibliothèque, restauration...) Envoyer cv et lettre de motivation.
<b>Personnes à contacter</b>	<a href="mailto:spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr">spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr</a> <a href="mailto:sdevic@parisnanterre.fr">sdevic@parisnanterre.fr</a> <a href="mailto:nbastard@parisnanterre.fr">nbastard@parisnanterre.fr</a>