

Conseiller·ère en insertion professionnelle

Catégorie : B

Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s

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

Famille professionnelle : Formation continue, orientation et insertion professionnelle

Emploi type : Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle

Localisation : Université Paris Nanterre - Service Accompagnement parcours Insertion (API)

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité. L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 300 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes. Le service commun Accompagnement Parcours Insertion (API) est dirigé par une direction enseignante, accompagnée d'une responsable administrative et d'un responsable administratif adjoint. Il est composé 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). Au sein du service API, et dans le cadre des priorités définies par la direction, le BAIP, qui compte un effectif de 9 personnes, a pour mission d'accompagner les étudiantes et étudiants dans leur insertion professionnelle et de développer les relations avec les milieux professionnels.
Descriptif du poste	Missions : Rattaché·e au responsable du BAIP, le ou la conseiller·ère en insertion professionnelle accompagne les étudiant·es vers leur insertion professionnelle (stage, alternance, emploi étudiant ou durable). Il/elle conçoit et anime des ateliers et dispositifs adaptés, développe des supports d'information sur l'offre de service, centralise les bilans et indicateurs d'activité, et contribue à la visibilité du service et aux projets transverses. Activités principales : -Conduire des entretiens individuels pour accompagner les étudiant·es vers un stage, une alternance, un emploi étudiant, un VIE ou un service civique. -Concevoir et animer des ateliers et sessions pratiques (CV, lettres de motivation, préparation aux entretiens, ATS, réseaux sociaux, IA, valorisation des compétences, etc.). -Participer à l'organisation de forums, concours et conférences et coordonner la logistique avec les équipes pédagogiques et d'insertion. -Développer et diffuser des supports d'information et de communication (guides, tutoriels, plaquettes, posts sur JobTeaser, LinkedIn, KSUP, Facebook, Instagram, LinkedUPN).

	-Assurer le suivi et l'évaluation des actions : bilans, rapports d'activité, indicateurs quantitatifs et qualitatifs, et contribuer à des projets transverses (Plateforme carrières, CRM, EDUC, UNISSON).
Conditions particulières d'exercice	RAS
Profil recherché	Connaissances requises : -Fonctionnement de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'université. -Dispositifs et outils d'insertion professionnelle, formation initiale et continue. -Rôle des acteurs de la formation et de l'emploi, environnement et réseaux professionnels. -Techniques d'expression orale et écrite. Compétences opérationnelles : -Conduire des entretiens et animer des ateliers d'insertion professionnelle. -Organiser et planifier les actions, utiliser les outils bureautiques et plateformes numériques (KSUP, JobTeaser). -Communiquer efficacement, rédiger des supports clairs, maîtriser LinkedIn et les technologies de l'information. Qualités requises : -Rigueur, organisation, autonomie et sens relationnel. -Capacité à travailler en équipe, initiative, adaptabilité et créativité.
Informations recrutement	Poste à pourvoir dès que possible. Temps plein. 2 jours de télétravail possibles. Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr Nathalie Bastard, Responsable du Service commun API Nathalie.bastard@parisnanterre.fr Olivier Lartigaut, Responsable du Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle : olartiga@parisnanterre.fr