

Chargé.e d'orientation et de projets d'accompagnement

Catégorie : A

Poste ouvert exclusivement aux contractuels

Branche d'activité professionnelle : BAP J Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Formation continue, orientation et insertion professionnelle

Emploi type : J2A42 – Chargé.e d'orientation et d'insertion professionnelle

Localisation : Université Paris Nanterre – Service Accompagnement Parcours Insertion (API)

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. 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). Le/la Chargé.e d'orientation et des projets d'accompagnement qui assure une mission de service public, est intégré.e au Service Accompagnement Parcours Insertion (API) dont la mission principale est <i>d'accueillir, d'accompagner, de conseiller et d'informer les étudiants à leur entrée à l'université et tout au long de leur parcours, ainsi que de mettre en œuvre des actions pour faciliter leur réussite dans les études et leur insertion professionnelle.</i> Le service API est composé de six pôles : le Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO), le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP), 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).
Descriptif du poste	Missions principales : Au sein du Service Universitaire d'Information et d'orientation (SUIO), les principales missions du /de la Chargé.e d'orientation sont : l'accompagnement et l'information des étudiantes et étudiants, et la gestion de certains projets portés par le SUIO. Activités principales : ➤ <u>Actions dans le cadre de l'accompagnement des publics</u> - Contribuer, avec l'ensemble de l'équipe, à l'analyse des besoins des étudiants. - Assurer des entretiens individuels de conseil en orientation - Participer, en collaboration avec les autres chargé.e.s d'orientation, à la conception et animation d'ateliers d'information et d'orientation à destination des étudiantes et étudiants. Les thématiques sont diverses : réorientation, rédaction du « projet de formation motivé », procédure Parcoursup, césure, connaissance de soi, intérêts, projet d'études, aide à la décision, compétences (dans le cadre de la thématique orientation etc ...) - Développer à terme d'autres événements ou actions sur le thème de l'orientation

	- Soutenir la collaboration entre les autres pôles du service API pour le développement d'actions communes. - Participer à la communication des actions SUIO en lien avec le ou la chargé.e de Communication et la chargée événementiel de l'université. - Contribuer au développement de liens avec les UFR et les enseignants chercheurs sur les thématiques de l'information et de l'orientation. - Construire et gérer des outils et des tableaux de bord permettant le suivi de l'activité. ➤ <u>Actions dans le cadre des projets d'accompagnement à la réorientation : (focus des premières années de Licence et BUT)</u> - Participer à la définition d'une politique d'actions et de projets pour prévenir et accompagner les demandes de réorientations des étudiants. - En fonction de l'objectif et du contenu des ateliers prévus, les concevoir et les animer (en collaboration avec les chargés d'orientation) et/ou rechercher des partenaires (internes et/ou externes) - Planifier, organiser, coordonner les actions définies et choisies (ateliers, événements etc...) en collaboration avec le ou la chargé.e événementiel du SUIO. - Intégrer les projets à venir qui sont en lien avec cette thématique (exple : décrochage). ➤ <u>Appui (collaboratif) aux missions communes du service</u> - Participation aux activités et événements du SUIO (salons, JPO, pré-rentree universitaire, accueil ponctuel du public ...) et du service commun API.
Profil recherché	<u>CONNAISSANCES SOUHAITEES</u> - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Enseignement supérieur - Connaissance de l'offre de formation de l'université appréciée <u>COMPETENCES REQUISES :</u> - Expertise en entretien - Accompagnement des étudiants - Conception de dispositifs en orientation - Animation de groupe - Maîtrise de la communication écrite et orale - Maîtrise des outils bureautiques et numériques (notamment Excel, Word, Google Drive ou autre, messagerie) <u>QUALITES REQUISES :</u> - Autonomie et capacité d'adaptation - Aisance relationnelle et travail en équipe - Sens du service et réactivité - Organisation et rigueur
Conditions particulières d'exercice	Périodes de forte mobilisation selon le calendrier des forums, salons et journées portes ouvertes Résistance au stress lié aux pics d'activité
Informations prise de poste	Poste à pourvoir dès que possible
Informations contrat	Contrat à durée déterminée d'un an renouvelable un an.

	Temps hebdomadaire : 35 heures du lundi au vendredi Lieu de travail : Campus de Nanterre Université
Personnes à contacter	Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer, au plus tard le 30/09/2026, aux 3 adresses mails avec la référence suivante : « Chargé.e d'orientation et de projets d'accompagnement- SCUIOIP » à - Mme Valérie Liebel, Responsable (SUIO) v.liebel@parisnanterre.fr; - Mme Nathalie Bastard, Responsable Administrative (API) nathalie.bastard@parisnanterre.fr; - Pôle recrutement et concours equipe-spbiatss-recrutement@drh.parisnanterre.fr