

Référent.e social vie étudiante

Catégorie : B

Ouvert uniquement aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Ressources humaines

Emploi type : Assistant-e de service social

Localisation : Université Paris Nanterre - Service Accompagnement Parcours et Insertion

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. L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV). Le référent vie étudiante du Service d'Aide à la Vie Étudiante est rattaché au service commun Accompagnement Parcours Insertion (API), dont la mission est d'accueillir, accompagner et conseiller les lycéens et étudiants dès leur arrivée à l'université, ainsi que de développer des actions favorisant leur réussite académique et leur insertion professionnelle. Le SAiVE accueille les étudiantes et étudiants, les informe sur les dispositifs d'aide à la vie étudiante, les accompagne dans leurs démarches et, lorsque cela est possible, leur attribue des aides sous conditions. Il assure également leur orientation vers les services internes de l'université ou vers des structures externes adaptées. Le service API regroupe cinq autres pôles : le Service Universitaire d'Information et d'Orientation (SUIO), le Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP), le Service Handicaps et Accessibilité (SHA), le Pôle Entrepreneuriat et l'Observatoire de la Vie Étudiante (OVE). Ce poste s'inscrit dans le cadre du projet UNISSON (Université de l'Innovation Sociale et Solidaire de Nanterre), lauréat de l'appel à projets Excellences – France 2030.
Descriptif du poste	Missions : Rattaché-e à la responsable du SAiVE, le référent social vie étudiante a pour principales missions : • Accompagner les étudiants dans leur autonomie et leur adaptation à la vie universitaire, en les accueillant, les informant et les orientant. • Assurer la gestion administrative liée aux activités du service. • Participer aux actions menées par le SAiVE et l'ensemble des pôles du service API afin de valoriser son champ d'intervention.

	• Assurer une veille réglementaire relative aux dispositifs et actions du SAiVE. Activités principales : Accueil et accompagnement -Accueillir, informer et orienter les étudiants, notamment lors d'actions menées conjointement avec les autres pôles du service API. -Recevoir les étudiants confrontés à des difficultés sociales ou financières dans le cadre d'entretiens individuels, et les orienter vers les structures compétentes. -Promouvoir les dispositifs et actions du SAiVE auprès des étudiants et des services universitaires. -Participer aux points d'information, événements du campus et actions extérieures organisés par le SAiVE ou le service API. Gestion administrative -Faciliter les échanges entre les étudiants, les services internes de l'université et les partenaires institutionnels. -Assurer la diffusion des informations au sein du SAiVE et avec les partenaires externes (Crous, associations). -Rédiger des notes et comptes rendus relatifs aux situations étudiées. -Instruire les dossiers d'aides financières des commissions internes et participer à leur suivi. -Tenir à jour les tableaux de bord de l'activité et contribuer au bilan annuel. Animation de dispositifs -Participer à la conception et au développement des actions du pôle. -Animer des ateliers d'information, de sensibilisation ou de prévention. -Contribuer à l'organisation d'événements liés à la vie étudiante. Veille réglementaire et amélioration continue -Suivre l'évolution de la réglementation sociale et universitaire. -Participer à la rédaction ou à l'actualisation de documents de référence (procédures, supports d'information).
Conditions particulières d'exercice	Les interventions sont réalisées dans le strict respect des règles déontologiques de la profession, notamment du secret professionnel.
Profil recherché	Connaissances requises : • Connaissance du système éducatif et de l'enseignement supérieur. • Compréhension de l'organisation et du fonctionnement universitaire. • Connaissance des dispositifs et acteurs sociaux liés à la vie étudiante. • Connaissance des politiques sociales, de l'action sociale et du contexte socio-économique. • Bases juridiques générales. Compétences opérationnelles : • Capacité à informer, orienter et accompagner les étudiants. • Aptitude à analyser des situations sociales et à instruire des dossiers. • Maîtrise de la communication écrite et orale. • Capacité à travailler en réseau et à diffuser l'information. • Organisation du travail, suivi d'activité et gestion administrative. Qualités requises : • Rigueur, sens de l'organisation et fiabilité. • Écoute active, aisance relationnelle et empathie. • Diplomatie, sens de la médiation et maîtrise de soi. • Autonomie, dynamisme et esprit d'initiative. • Réactivité, adaptabilité et polyvalence.
Informations recrutement	Poste à pourvoir dès que possible. Temps plein. Envoyer cv et lettre de motivation.
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr ndelisle@parisnanterre.fr