



INTITULE DU POSTE

Assistant·e d'orientation et d'insertion professionnelle

Corps : Assistant ingénieur – ASI

Nature du concours : Interne

BAP : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Formation continue, orientation et insertion professionnelle

Emploi type : Assistant·e d'orientation et d'insertion professionnelle – J3A42

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Service Universitaire d'Insertion et d'Orientation - Marseille ou Aix Cube

ACTIVITES PRINCIPALES

- Référent orientation pour le Campus Etoile :
 - Être l'interlocuteur privilégié des facultés de rattachement pour le SUIO
 - Produire et analyser des données de suivi d'activité
 - Elaborer des documents pédagogiques et des supports de communication
- Informer et conseiller les étudiants ou les futurs étudiants dans le choix de leurs études et la construction de leur projet professionnel :
 - Conseiller et accompagner les publics de l'entrée en formation
 - Informer et communiquer sur l'offre de formation de l'établissement
 - Faire évoluer la documentation, exercer une activité de veille
- Développer et organiser des actions d'aide à l'orientation pour le campus où l'agent sera situé
- Contribuer à l'organisation de salons, de journées portes ouvertes, de conférences et participer à l'accueil et l'information des publics et des intervenants lors de ces manifestations
- Assurer le suivi de partenariats
- Encadrer des vacataires

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

L'assistant·e d'orientation et d'insertion professionnelle exerce ses missions sous l'autorité d'une des deux directrices de pôle.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Connaissance approfondie du système éducatif de l'enseignement supérieur
- Connaissance générale des méthodes et des outils de l'orientation et de l'insertion professionnelle
- Connaissance générale des dispositifs de formation initiale et continue
- L'organisation, le fonctionnement des EPSCP et de l'établissement
- L'environnement socio-économique, professionnel, le marché de l'emploi et l'évolution des secteurs d'activité professionnelle
- Le rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi et les réseaux professionnels

Compétences opérationnelles

- Traduire des objectifs d'orientation en actions pertinentes
- Maitriser les techniques de l'entretien individuel
- Maitriser les techniques d'animation de groupe
- Maitriser les techniques documentaires
- Maitriser les techniques de conduite de projet
- Choisir les supports adaptés pour optimiser l'impact de la communication
- Entretenir des réseaux de partenaires et en développer de nouveaux
- Sensibiliser et faire adhérer les acteurs universitaires aux projets sur le domaine
- Maitriser les techniques d'expression orale et écrite
- Concevoir une action de communication
- Travailler en équipe, partager

Compétences comportementales

- Capacité d'adaptation
- Capacité à travailler en équipe
- Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel)
- Maitrise de soi

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Les missions d'orientation et d'insertion supposent une participation active aux forums et manifestations dédiés sur le territoire de l'académie. Cela implique donc des déplacements et une mobilisation quelques samedis par an.

Le SUIO (Service Universitaire d'Insertion et d'Orientation) met à disposition des étudiants sa documentation, des conseiller(ères) et chargé(es) d'orientation pour un accompagnement personnalisé et répond aux questions des étudiants sur la construction du projet d'études. Il facilite l'accès à l'information sur les poursuites d'études, les métiers, les débouchés, les concours administratifs, en portant nombre d'évènements dédiés à l'information, l'orientation et la réorientation (modules de réorientation, salons des masters, forums, ateliers, etc...).

Dans son rôle de conseil et d'information, l'assistant·e d'orientation et d'insertion professionnelle travaille avec les services de l'Université mais aussi avec des acteurs externes (homologues dans d'autres Universités, Crous, assistantes sociales, Ecoles, associations étudiants, médecine préventive, Bureau d'Aide Psychologique Universitaire, services de communication, Comité des études, Doyens), des partenaires institutionnels comme l'Onisep.

La Directrice Générale des Services



Aurélié PHILIPPE

A blue handwritten signature in cursive script, overlapping the printed name "Aurélié PHILIPPE".