

Conseiller Vie étudiante (H/F)

La Rochelle Université recrute un conseiller Vie étudiante sous contrat à durée déterminée d'une durée de trois ans non renouvelable.

Descriptif de l'employeur

Et si vous rejoigniez une université audacieuse et innovante ?

Née d'une démarche volontariste de son territoire conduite par Michel Crépeau, La Rochelle Université s'est inscrite, dès sa création en 1993, dans une trajectoire de différenciation.

Trente ans plus tard, dans un paysage universitaire qui se recompose, elle continue à affirmer une proposition originale, autour d'une identité forte et de projets audacieux, dans un établissement à taille humaine situé dans un lieu d'exception.

Reconnue à l'international à la fois pour ses programmes de recherche, d'échanges et pour la qualité de ses enseignements, La Rochelle Université accueille parmi ses 8 700 étudiantes et étudiants, environ 1 000 étudiant·es étranger·ère·s de plus de 90 nationalités différentes.

Ancrée sur un territoire aux caractéristiques littorales très marquées, La Rochelle Université a fait de cette singularité une véritable signature, au service d'un nouveau modèle. Elle s'appuie notamment sur la spécialisation de sa recherche autour de la thématique du Littoral Urbain, Durable et Intelligent (LUDI).

Site web à consulter : [cliquez ici](#)

Descriptif du service

La Direction des études et de la vie universitaire (DEVU) regroupe le Service des études et de la vie étudiante (SEVE), le Service des charges d'enseignement (SCE) et l'Observatoire des formations, de l'insertion professionnelle et de la vie étudiante (OFIVE). 15 personnes travaillent au sein du service.

Les missions de la DEVU portent également sur la coordination partielle de la vie étudiante, dans le cadre notamment de la mise en œuvre et du suivi du Schéma directeur de la vie étudiante ainsi que de deux projets européens.

Missions

Sous l'autorité du directeur des études et de la vie universitaire, vous aurez pour mission de :

- Coordonner le projet européen « Student identity » avec les partenaires impliqués : suivi administratif et budgétaire, organisation des réunions, mise en place d'actions prévues dans le cadre du projet...
- Réaliser le suivi des actions présentées dans le schéma directeur de la vie étudiante,
- Organiser une journée annuelle de concertation avec les étudiantes et étudiants,
- Faciliter la circulation de l'information (public étudiant mais également personnels de l'université),

- Informer et orienter les interlocuteurs,
- Participer à l'organisation et l'animation de dispositifs liés à la vie étudiante.

Activités

Vous aurez pour activités principales :

- Contribuer à la promotion des activités de l'établissement sur le plan européen, organiser des séminaires en France ou à l'étranger, réaliser des actions de communication,
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'Union européenne
- Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales, rechercher et diffuser les appels d'offres européens et internationaux
- Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers de deux projets européens Erasmus+,
- Participer à la mise en œuvre de dispositifs « vie étudiante » sur le campus rochelais

Compétences

Compétences opérationnelles

- Piloter un projet
- Rédiger des rapports ou des documents
- Transmettre des informations
- Travailler en équipe
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Animer une réunion
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Compétences comportementales

- Capacité de conviction
- Capacité d'adaptation
- Réactivité

Connaissances

- Connaissance en matière de coopération internationale
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Finances publiques
- Méthodologie de conduite de projet

- Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Type de recrutement

Catégorie : A

Affectation : Direction des études et de la vie universitaire

Type : contractuel en CDD d'une durée de 3 ans

Durée de travail : temps plein

Rémunération : à partir de 25666 € brut annuel pour un temps plein, en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise

Qualification : Bac+3 (LEA, Gestion, Droit, Relations internationales...)

Expérience : souhaitée dans le domaine de la coopération internationale ou de la coordination / l'animation de la vie étudiante dans un établissement d'enseignement supérieur

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une RQTH

Avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75 %
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle/covoiturage sur les trajets domicile-travail
- Partenaire KLAXIT
- Participation Mutuelle à hauteur de 15 €/mois
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Un accompagnement des agents pour leur développement professionnel et la préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents

Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des relations et des ressources humaines

Service d'accompagnement des parcours professionnels

recrutement.biatss@univ-lr.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Pascal GÉNOT

Directeur des études et de la vie universitaire

pascal.genot@univ-lr.fr

06 68 80 41 21

Comment candidater ?

Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé

- copie du diplôme le plus élevé

Ce dossier est à déposer sur l'application dédiée à cet effet accessible [en cliquant ici](#) (Référence du poste : DEVU/CHARGE/VU)

AUCUN DOSSIER INCOMPLET OU ENVOYÉ PAR MAIL NE SERA ETUDIÉ

Date limite de candidature : 13/10/2023 – 16h00

Date des entretiens : semaine 42

Prise de fonction : 6 novembre 2023