



## L'université de Bourgogne recrute

### Un.e Chargé.e d'orientation et d'insertion Professionnelle

#### Pour le Pôle Formation et Vie Universitaire

Ancrée depuis 300 ans sur son territoire, l'université de Bourgogne est un établissement historique, composé de 2800 personnels. Elle accueille 35 000 étudiants répartis sur 6 campus : Dijon, Auxerre, Chalon sur Saône, le Creusot, Mâcon, Nevers.

Université pluridisciplinaire, dotée de 400 formations et de 28 laboratoires de recherche, allant de l'archéologie à l'Intelligence Artificielle, l'uB œuvre pour former les citoyens, et professionnels d'aujourd'hui et de demain, et à relever les défis sociétaux.

L'université de Bourgogne est membre fondateur de l'alliance européenne Forthem qui fait d'elle un campus européen avec possibilité de collaboration de travail avec des universités partenaires.

Travailler à l'uB c'est mettre ses compétences au service d'une mission de service public essentielle : contribuer à transmettre le savoir, créer des connaissances et développer la recherche.

#### SERVICE D'AFFECTATION

L'activité s'exerce dans le Service « Accompagnement des Parcours » au sein du Pôle Formation et Vie Universitaire (PFVU) de l'université de Bourgogne. Le service « Accompagnement des Parcours » dont les missions sont le conseil et l'accompagnement de l'étudiant tout au long de son cursus universitaire, est composé d'une dizaine de personnes. Le Chargé d'orientation et d'insertion professionnelle travaille en collaboration avec les agents du service mais aussi en liaison transversale avec les autres services du PFVU.

Localisation du poste : DIJON – Maison de l'Université

Des déplacements sont à prévoir sur les différents sites du territoire.

#### MISSIONS

Le chargé d'orientation et d'insertion professionnelle conçoit, propose et réalise des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle pour faciliter la construction de parcours de formation et l'accès à l'emploi des différents publics (lycéens, étudiants, publics en reprise d'étude...).



## ACTIVITES PRINCIPALES

Conseiller et accompagner individuellement et collectivement les publics de l'entrée en formation jusqu'à l'insertion professionnelle

Informier et communiquer sur l'offre de formation de l'établissement.

Participer à la définition des orientations du service.

Concevoir et mettre en œuvre des actions adaptées aux besoins repérés (salons, conférences, forums, ateliers...), en présentiel et en distanciel

Développer les ressources numériques, les outils, les documents pédagogiques

Animer les activités sous forme présentielle et distancielle

Faire évoluer la documentation, exercer une activité de veille

Initier, entretenir et animer des partenariats avec les acteurs du champ de l'orientation, de la formation, de l'emploi (Lycées, rectorats, CIO, SCUIO, chambres consulaires, entreprises, collectivités territoriales, Pôle Emploi, APEC...

Produire ou exploiter des études sur l'orientation, les parcours d'études ou l'insertion professionnelle

Participer à l'évaluation des actions mises en place

## COMPETENCES

- Connaître les méthodes et outils d'accompagnement à l'orientation et l'insertion
- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Connaître les dispositifs de formation initiale et continue
- Connaître l'environnement socio-économique, le marché de l'emploi, les réseaux professionnels
- Maîtriser les techniques d'animation de groupe, en présentiel ou distanciel
- Maîtriser les techniques de l'entretien individuel
- Savoir conduire des projets
- Savoir concevoir des outils et séquences pédagogiques
- Maîtriser l'expression écrite et orale
- Maîtriser les techniques et outils numériques
- Savoir analyser des données et des informations
- Savoir rédiger des rapports et des documents

## PROFIL - DIPLOME – QUALIFICATION

- Licence dans les domaines de formation souhaité : sciences humaines et sociales, information, communication, documentation

## CONTRAT - CONDITIONS D'EXERCICE

- Prise de poste ou début de contrat prévisible : à partir du 6 janvier 2025
- Fin de contrat prévisible : 31 août 2025
- Contrat (catégorie, durée, renouvelable ou non etc.) : catégorie A, CDD renouvelable
- Temps complet ou temps incomplet : temps complet
- Télétravail possible après une période d'intégration
  
- Environnement de travail et prestations :
  - Campus à l'américaine avec installation sportive à disposition des personnels
  - Accès aux bibliothèques universitaires et à ses catalogues
  - Accès à l'Atheneum (centre culturel) et à sa programmation
  - Adhésion possible à des Associations de personnels (équivalente à un CE)
  - Campus accessible en tramway et bus, vélos DIVIA
  - Forfait mobilité durable
  - Prise en charge partielle de la mutuelle
  - Nombreux points de restauration (cafétérias universitaires...)
  - Nombreux jours de congés
  - Accès au service social du personnel également en charge des aménagements pour les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (RQTH...)

## REMUNERATION

De 1944 à 2648 € brut mensuel selon diplôme, expérience, parcours professionnel

## CANDIDATURES

- Liste des pièces : **CV détaillé et lettre de motivation**, compte-rendu entretien professionnel (selon)
- Candidature à adresser à : [candidature-ub@u-bourgogne.fr](mailto:candidature-ub@u-bourgogne.fr) en précisant clairement l'intitulé de l'offre ou sa référence.