

**L'université Savoie Mont Blanc recrute un
Chargé de projet vie étudiante F/H**

**Recrutement contractuel uniquement _ Contrat à Durée Déterminée d'un an
Quotité : 100%
Site : Chambéry**

**Au sein de la direction des études et de la vie étudiante
Poste à pourvoir : janvier 2024**

Contexte :

Avec plus de 15 000 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'université Savoie Mont Blanc, membre de l'alliance européenne UNITA, est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose différents cursus courts et longs (Diplômes d'université, Bachelors universitaires de technologie, Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs) que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

1. MISSION

La direction des études et de la vie étudiante (DEVE) a pour mission la mise en œuvre de la politique de l'établissement dans son volet formation et vie étudiante. Au sein du service vie étudiante et de campus (SVEC) rattaché à la DEVE, la personne recrutée participe à la mise en œuvre de la politique vie étudiante destinée aux étudiants, en étroite collaboration avec la vice-présidente vie de campus, culture, CSTI et animation de la lutte contre les discriminations.

2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

Activités principales :

- Piloter les actions de sensibilisation, d'information et d'accompagnement en faveur d'un environnement égalitaire à l'université // Mettre en œuvre la politique culturelle de l'USMB auprès des étudiants
- Piloter un groupe de travail et analyser le besoin des étudiants
- Elaborer, mettre en œuvre et évaluer des actions de sensibilisation sur les thématiques d'égalité (festival, ateliers, campagne de prévention,) et des actions culturelles (Soirée « art'iculation » ateliers, places de spectacle, résidence d'artistes, ...)
- Faire une veille sur les moyens d'accompagnement, de prise en charge et de prévention des discriminations
- Contribuer à la réflexion stratégique pour un plan d'accompagnement destiné à la communauté étudiante et à la définition comme à la mise en place des conventions avec les partenaires culturels
- Elaborer des contenus de communication relatifs à l'égalité (mails, agenda de l'espace étudiant, programme, ...) et à l'offre culturelle (newsletter mensuelle, agenda culturel de l'espace étudiant, affiches, ...)
- Contribuer aux interactions entre composantes, services et étudiants pour une université plus inclusive et pour le déploiement de l'offre culturelle de l'université
- Coordonner l'activité d'étudiants vacataires (1 étudiant relais culture par campus)
 - Coordonner des événements de vie étudiante // Participer à la mise en œuvre du schéma directeur de la vie étudiante (SDVE)
- Elaborer, mettre en œuvre et évaluer des actions en collaboration avec les membres du SVEC (événement d'accueil des étudiants primo-arrivants, semaine étudiante de réduction des déchets...) et des actions du SDVE en collaboration avec différents acteurs internes et externes à l'université
- Contribuer à développer les interactions entre composantes, services et étudiants pour le déploiement des projets de vie étudiante
- Elaborer des contenus de communication liés aux événements (mails, agenda de l'espace étudiant, programme, ...)
 - Participer à la dynamisation de la vie associative en collaboration avec les animateurs vie étudiante et de campus

Activités associées :

- Assurer l'information et la communication auprès des étudiants et des personnels
- Participer à la création et la mise à jour des informations destinées aux supports de communication interne et externe
- Participer à la gestion des projets de la contribution vie étudiante et de campus en collaboration avec différents services
- Participer aux enquêtes, audits et évaluations sur la vie étudiante et de campus
- Faciliter l'application des procédures générales

Conditions particulières d'exercice : Déplacements fréquents sur les différents sites de l'établissement et à l'extérieur ;
Souplesse dans le respect des horaires en période de fortes activités et d'organisation d'évènements

3. COMPETENCES

Savoirs :

- Connaissance de l'environnement professionnel, du fonctionnement de l'université, des outils / technologies de communication, des codes et langages reliés par des interactions sociales et de multimédia
- Maîtrise de la gestion de projet : de la mise en place d'action à l'évaluation
- Expérience ou intérêt fort dans les thématiques liées à l'exercice des missions
- Connaissance du rôle et du fonctionnement des différents partenaires

Savoir-faire :

- Capacité à animer des groupes de travail, à définir le rôle de chacun des acteurs, à mobiliser, à exercer un contrôle et une évaluation de l'activité
- Hiérarchiser les priorités, gérer les urgences
- Mettre en place un budget et un suivi de plannings
- Qualités rédactionnelles et capacité de synthèse
- Capacité à travailler en collaboration au sein du service, en interservices et dans le cadre de partenariats
- Rédaction de contenus adaptés aux publics
- Application des règles de sécurité en matière d'accueil des publics

Savoir-être :

- Autonomie et aptitude au travail en réseau avec différents services : sens du travail en équipe et sens d'écoute
- Aisance relationnelle, capacité à fédérer
- Polyvalence, capacité à conduire différentes tâches en parallèle
- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Rigueur et sens des responsabilités
- Réactivité, dynamisme, créativité et esprit d'initiative
- Sens du service public

Formation(s) et expérience(s) professionnelles souhaitées : gestion de projets

4. CONDITIONS D'EMPLOI

- Traitement brut mensuel : à partir de 1 826,35€ (INM 371 - échelon 1 des assistants ingénieurs) - rémunération proposée pour tenir compte des diplômes et de l'expérience professionnelle
- Droit annuel à congés : 3,75 jours par mois (45 jours par an + RTT selon organisation du travail)
- Temps de travail : plusieurs modalités d'organisation et Télétravail possible
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires...
- Accès à la formation

Procédure de recrutement :

Pour candidater, **envoyer un CV et une LETTRE DE MOTIVATION par voie électronique avant le 10/12/2023 à l'adresse Candidatures.Biatss@univ-smb.fr** (Direction des Ressources Humaines), **et avec copie à delphine.bouchet@univ-smb.fr**

Pour les questions relatives à la fonction et aux missions du poste, vous pouvez contacter delphine.bouchet@univ-smb.fr

Les auditions se dérouleront le 15 décembre 2023.