UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC
Direction des Ressources Humaines

UNITA universitas montium

L'université Savoie Mont Blanc recrute un
Accompagnateur à la réussite étudiante F/H

Recrutement contractuel uniquement
Contrat à Durée Déterminée d'un an (renouvelable)

Quotité : 100%
Site : Jacob-Bellecombette

Au sein de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE)
Poste à pourvoir : mars 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.
Ce poste intervient dans le contexte de mise en œuvre du projet NCU@SPIRE qui a pour objectif la réussite étudiante par la mise en place entre autres, du contrat pédagogique sous la responsabilité du directeur des études et de la vie universitaire, conformément à la réforme du 1er cycle universitaire.

Affectation : Direction des études et de la vie étudiante (DEVE).

1. MISSION

Affectée au sein de la DEVE, sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SUIOIP) ; de la responsable du pôle ARE et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur des études des filières dont dépend l'agent, la personne recrutée intervient en support au directeur des études, responsable du contrat pédagogique.
Elle contribuera aux démarches afférentes à la mise en place du contrat pédagogique pour la réussite étudiante dans les **domaines d'expertise suivants** :

- **Information et accompagnement collectifs et individuels vers le métier d'étudiant** (prise en main du système universitaire, bonnes pratiques, connaissance du fonctionnement…)
- **Conseils en méthodologie de travail universitaire** (techniques d'apprentissage et organisationnelles…)
- **Pré-conseil en orientation et informations intra filière** (passerelles et réorientations internes propres aux filières suivies, poursuites d'études internes spécifiques à la filière) premier filtre à effectuer pour le pôle orientation

2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION

Contribuer à l'élaboration et l'animation du suivi personnalisé des étudiants en premier cycle défini par le directeur des études et de la vie étudiante et l'équipe pédagogique :
Sur proposition et validation du directeur, responsable du contrat pédagogique et en support à ce dernier :

- Suivre les tests de positionnement, participer à l'analyse des résultats, prendre contact avec les étudiants identifiés par le directeur
- Organiser et rencontrer en entretien individuel avec la présence éventuelle du directeur, les étudiants pour procéder avec eux, à l'analyse de leur besoin dans le cadre de leur projet d'études et professionnel
- Soumettre au directeur des propositions de préconisations sur mesure dans le cadre du contrat pédagogique et mettre en œuvre ces préconisations suite de l'accord du directeur
- Elaborer et transmettre au directeur, la synthèse des échanges, entretiens avec les étudiants et les bilans des suivis étudiants par filière. Participer aux réunions sur la thématique du contrat pédagogique
- Accueillir et accompagner les étudiants vers les services adaptés au sein de l'université (Médecine, vie étudiante, Pôle orientation, BAIP, Assistante sociale, etc.)
- Participer aux moments forts de l'année des composantes : préparation de la rentrée de septembre, réunions de pré-rentrée, rentrée des étudiants, réunions bilans de semestre

Au sein du pôle réussite :

- Être force de proposition dans la filière en lien avec le directeur, ainsi qu'au sein du pôle dans un processus d'amélioration continue de la réussite étudiante
- Animer des ateliers collectifs en lien avec la réussite étudiante (informations sur la prise en main du système universitaire et le métier d'étudiant, méthodologie de travail et organisationnelle, connaissance de son potentiel, ...)
- Elaborer les bilans de suivi des étudiants pour les remontées statistiques du service ou du projet
- Assurer le contrôle des informations collectées et leur mise à jour, puis les restituer au service (ex : réseau national de la réussite étudiante, collecte documentaire sur les dispositifs d'aide interne aux étudiants)

Au sein du service :

- Contribuer aux actions et dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion mis en œuvre par les autres pôles du SUIOIP : orientation, bureau d'aide à l'insertion professionnelle, liaison lycée-université

Au sein de l'établissement :

- Participer aux événements et aux actions organisés par les différents services de l'université en lien avec la réussite étudiante (campus day, salons, journée portes ouvertes, journée du lycéen etc.)

Conditions particulières d'exercice :

- Déplacements sur les trois campus de l'USMB (Jacob-Bellecombette, Bourget-du-lac, et Annecy)
- Participation à des manifestations en horaires décalés et quelques samedis (salons, JPO, évènements, Forums)

3. COMPETENCES

Savoirs :

- Connaissance du service universitaire
- Technique d'animation de groupe

Savoir-faire :

- Gérer la confidentialité des informations
- Proposer, innover, prendre des initiatives et en référer à son responsable
- Utiliser des bases de données et les logiciels courants de l'informatique
- Maitriser les techniques d'expression orale et écrite
- S'exprimer en public
- Conduire un entretien individuel

Savoir-être :

- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Adaptabilité et autonomie
- Organisation et rigueur
- Sens du service public

4. CONDITIONS D'EMPLOI

- Traitement brut mensuel : 1 836,20€ (INM 373 - échelon 1 en référence à la grille indiciaire des techniciens de classe normale)
- 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
- 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 au plus tard le 3 mars 2024 à l'adresse** job-ref-yevsff5t2m@emploi.beetween.com

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

Les premières auditions se dérouleront le 22 mars 2024 matin.