

**L'université Savoie Mont Blanc recrute un  
animateur vie étudiante et de campus F/H**

**recrutement contractuel uniquement  
contrat à durée déterminée d'un an (renouvelable)**

**Quotité : 100%**  
**Site : Annecy**

**Au sein de la Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE)  
Poste à pourvoir : 21 août 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.

**Affectation :** Direction des Etudes et de la Vie Etudiante (DEVE) - Service Vie Etudiante et de Campus (SVEC)  
La DEVE a pour mission la mise en œuvre de la politique de l'établissement dans son volet formation et vie étudiante.

## **1. MISSION**

La personne recrutée assure l'accueil et l'accompagnement de premier niveau des étudiants de l'université sur toutes les questions relatives à la vie étudiante (vie pratique, associative, culturelle, handicap, sport, orientation...) ainsi que la promotion de ces activités sur les campus auprès des usagers, en collaboration avec les partenaires internes et externes.

Elle participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'offre culturelle sur le campus d'Annecy.

Elle participe à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique de vie étudiante et de campus de l'établissement.

## **2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION**

**Activités principales :**

Assurer l'accueil et l'accompagnement de premier niveau des étudiants de l'université sur toutes les questions relatives à la vie étudiante et de campus ainsi que la promotion des activités offertes aux étudiants sur les campus :

- Assurer la gestion du guichet unique d'information (accueillir, informer et accompagner les étudiants et les futurs étudiants) ;
- Assurer le bon fonctionnement des espaces du site dédiés à la vie étudiante, les rendre attractifs ;
- Gérer et animer des services offerts aux étudiants et associations étudiantes en lien avec les autres services de l'université ;
- Développer et organiser des actions d'animation de campus visant à favoriser l'intégration et le bien-être des étudiants ;
- Contribuer à une dynamisation de la vie de campus et aux rencontres et échanges entre étudiants ;
- Assurer le suivi de la vie associative étudiante et des élus étudiants ;
- Accompagner et soutenir les projets des étudiants et des associations sur les plans opérationnels, juridiques, financiers ;
- Assurer le suivi et la mise en œuvre de la formation des associations étudiantes,
- Mettre en œuvre le dispositif de labellisation des associations étudiantes.

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de l'offre culturelle sur le campus d'Annecy, en relation avec le chargé de mission égalité et vie culturelle au sein du SVEC ainsi qu'avec les acteurs culturels du territoire :

- Organiser des actions et événements culturels sur le campus ;
- Participer au développement de partenariats culturels ;
- Accompagner les associations étudiantes dans la création de projets culturels ;
- Accompagner les étudiants afin de les rendre acteurs de l'offre culturelle de l'université.

Participer à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique de vie étudiante et de campus de l'établissement :

- Participer à la création d'une dynamique partagée par les acteurs du dispositif : communauté universitaire, collectivités territoriales, associations, CROUS, ... ;
- Participer à la coordination des actions visant à améliorer la vie étudiante et de campus dans ses principales dimensions (vie quotidienne des étudiants, animation du campus et citoyenneté étudiante) ;
- Favoriser l'émergence d'un esprit de campus avec une ouverture sur son territoire.

#### **Activités associées :**

- Favoriser l'intégration des nouveaux étudiants grâce à l'organisation de la rentrée universitaire ;
- Participer à l'information et la communication auprès des étudiants et des personnels ;
- Participer aux travaux de la commission vie des campus de l'USMB ;
- Participer aux enquêtes, audits et évaluations sur la vie étudiante et de campus ;
- Participer à la gestion des projets : cahier des charges, budget, suivi logistique ;
- Faciliter l'application des procédures générales ;
- Participer au recrutement et à la coordination des étudiants vacataires (étudiants relais) et volontaires du service civique.

**Conditions particulières d'exercice :** Des déplacements ponctuels peuvent être envisagés pour participer aux manifestations à destination des étudiants organisées par le service ainsi qu'à leur préparation.

### **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
- Connaissance du cadre réglementaire associatif et de la réglementation en matière d'hygiène et sécurité
- Connaissance du rôle et du fonctionnement des différents partenaires

#### **Savoir-faire :**

- Capacité à communiquer afin de répondre aux attentes des usagers
- Développer et conduire des partenariats
- Assurer des tâches relatives à la conduite de projets
- Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics
- Capacité à gérer les situations d'urgence et une grande disponibilité dans les périodes de surcharge de travail
- Rédiger des contenus adaptés aux publics

#### **Savoir-être :**

- Rigueur, fiabilité, autonomie et aptitude au travail en réseau avec différents services et tout type de public
- Curiosité intellectuelle, créativité, sens de l'innovation
- Sens de l'organisation, disponibilité

#### **Formation(s) et expérience(s) professionnelles souhaitées :**

Expérience dans un service de vie étudiante. Formation/expérience dans le domaine culturel.

### **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 durant les interruptions pédagogiques
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires...
- Accès à la formation, aux activités sportives proposées par l'université

**Procédure de recrutement :**

Pour candidater, **envoyer un CV et une LETTRE DE MOTIVATION** par voie électronique **au plus tard le 24 juin 2024** à l'adresse [job-ref-8alpjgy43f@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-8alpjgy43f@emploi.beetween.com)

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

Les auditions se dérouleront le vendredi 5 juillet 2024