

N° emploi type : J4A41

Intitulé de l'emploi type : Technicien-ne en formation et en orientation-insertion professionnelle

Identification du poste

Nature du concours : Interne

Corps : Technicien RF

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Formation continue, orientation et insertion professionnelle

Localisation du poste

Etablissement : Université de Tours

Composante ou service : Sans affectation

Nombre de poste offert : 1

Activités essentielles

Apporter son appui dans les activités d'information, de documentation et de gestion administratives au sein de services qui accueillent des publics variés : formation continue, formation initiale, orientation et insertion professionnelle, relations internationales.

- Accueillir et informer les divers publics (enseignants, étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs)
- Assurer la gestion et le suivi administratif des activités du service
- Collecter, traiter, contrôler et conserver des informations dans un ou des domaines de spécialité, constituer des dossiers documentaires et guider les publics dans leur recherche
- Participer à l'organisation de salons, de journées portes ouvertes, de conférences
- Alimenter des bases de données, répondre aux enquêtes
- Réaliser divers documents relatifs aux manifestations, colloques...
- Constituer des dossiers documentaires et en assurer la mise à jour
- Assurer une communication adaptée dans la diffusion des informations

Compétences requises

Connaissances :

- Méthodes et outils d'aide à l'orientation
- Droit de la formation
- Diversité des publics
- Techniques documentaires
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles :

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir planifier son activité et respecter les délais
- Accueillir les populations concernées
- S'exprimer de façon claire et concise
- Utiliser les bases de données et les logiciels de bureautique
- Utiliser les techniques de gestion administrative et de secrétariat (application)
- Rédiger des documents simples d'information et de communication

Compétences comportementales :

- Sens relationnel
- Capacité d'écoute
- Sens de l'organisation

Facteurs d'évolution à moyen terme :

- Diversification des activités (conseil, gestion documentaire, webmaster...)
- Diversification et mobilité des publics, développement de la formation tout au long de la vie
- Complexification de l'offre de formation nationale et internationale
- Evolution de l'ingénierie pédagogique
- Montée en puissance des outils numériques
- Dématérialisation des actes de gestion

Environnement et contexte de travail

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), l'université de Tours est la première université de la région Centre-Val de Loire.

Elle propose une offre de formation large, pluridisciplinaire, et interdisciplinaire et une recherche d'excellence reconnue.

L'établissement s'inscrit dans un environnement régional dynamique, connu pour la qualité de vie qu'il offre à ses habitants. Dans ce cadre, l'université de Tours se présente comme une université citoyenne, aux valeurs humanistes, socialement engagée, éthiquement responsable.

L'université accueille 30 000 étudiantes et étudiants, et emploie aujourd'hui plus de 1200 personnels et plus de 1400 enseignants chercheurs.

Date et Signature :

15/04/2024

Le directeur national des formations adjoint

Moy TAILLEPIED

Le 15/04/24
L. Cormeier

