


FICHE DE POSTE

Fonctions :	Responsable du pôle vie de campus et initiatives étudiantes - DVE
Emploi-type :	[Referens] J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative
Catégorie :	B
Corps :	TECHNICIEN DE RECHERCHE & FORMATION(NES)
BAP :	J - Gestion et pilotage
Nature :	Concours externe
<i>Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service</i>	
Présentation de Sorbonne Université	
<p>Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.</p> <p>Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.</p> <p>Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.</p> <p>Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.</p>	
Présentation de la structure	
Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • http://sciences.sorbonne-universite.fr	
Localisation :	DIRECTION DE LA FORMATION, INSERTION PRO ET VIE ETUDIANTE <i>Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris</i>
<p>Présentation de la DVE :</p> <p>La direction de la vie étudiante, rattachée à la Direction de la Formation, de l'Insertion Professionnelle et de la Vie Etudiante de la Faculté des Sciences et Ingénierie, répond aux objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueillir, informer, accompagner l'étudiant et développer les services proposés aux étudiants - Impliquer les étudiants dans la vie de l'établissement (vie démocratique, culturelle, associative...) - Contribuer à l'animation des campus et en faire des lieux d'échanges et de culture partagée – développer l'offre culturelle en direction des étudiants ouverte à tous - Renforcer les interactions tant avec les services de vie étudiante de l'université que les acteurs locaux – coordonner l'offre - Participer à la construction de Sorbonne Université <p>Présentation du pôle vie de campus et initiatives étudiantes (5 lignes maximum) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ce pôle gère les lieux de vie étudiante d'accueil, de détente et d'animation pour la communauté étudiante : l'Espace vie étudiante et l'Atrium café. - Il est en charge de définir la programmation de l'animation du campus en adéquation avec le projet d'établissement et en impliquant les étudiants et associations étudiantes. - Une programmation riche et variée est proposée aux étudiants tout au long de l'année universitaire pour favoriser leur intégration, encourager les initiatives étudiantes et leur permettre de rencontrer les acteurs de la vie étudiante (services administratifs et associations étudiantes). 	

- Ce pôle apporte un soutien et un accompagnement aux associations étudiantes depuis leur création jusqu'à la réalisation des projets.
- Le Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Etudiantes (FSDIE volet projets) est géré par le pôle vie de campus et initiatives étudiantes (aide financière pour les projets étudiants)

Missions et activités principales

Mission :

Le ou la responsable du pôle définit la programmation vie de campus en adéquation avec le projet d'établissement, la politique de vie étudiante et en impliquant les étudiantes et les étudiants et les associations étudiantes.

Sa mission consiste principalement à soutenir et favoriser les initiatives étudiantes, à valoriser l'engagement étudiant et à dynamiser la vie du campus.

Il ou elle encadre et anime une équipe de 3 agents, des emplois étudiants et vacataires.

Il ou elle pilote des projets complexes tels que des événements d'accueil et d'intégration des étudiants de Sorbonne Université. Il ou elle noue des liens avec les services de l'université et développe des projets en collaboration avec des partenaires internes et externes à Sorbonne Université.

Il ou elle coordonne les activités du pôle et à la responsabilité du FSDIE « projets », des projets CVEC « Animation » pour la faculté des Sciences et Ingénierie et participe à la mise en œuvre de l'UE Engagement pour la faculté.

Il ou elle gère des lieux de vie étudiante sur le campus Pierre et Marie Curie destinés à la communauté étudiante : l'Espace vie étudiante, le foyer étudiant et l'Atrium café.

Il ou elle participe en outre aux autres activités de la direction.

Activités principales :

- Accueillir et accompagner les étudiantes et les étudiants.
- Piloter les missions du pôle
- Participer au projet de service et à la stratégie opérationnelle au sein de l'équipe de direction
- Encadrer et animer une équipe de 3 agents titulaires et contractuel
- Recruter, former, encadrer des vacataires dans le cadre d'événements organisés par la direction
- Gérer le budget du pôle, les subventions CVEC et le FSDIE "projets"
- Développer un réseau associatif étudiant
- Développer l'offre de formations à destination des associations étudiantes
- Développer des événements pour les associations étudiantes (Forum des associations, Afterwork, réunions etc.)
- Définir une programmation vie de campus et initiatives étudiantes
- Nouer des liens avec les services de l'université et développer des projets communs
- Développer et entretenir des relations avec des partenaires internes et externes
- Gérer et animer des lieux de vie étudiante
- Concevoir, organiser et coordonner des projets complexes (Sorbonnales, Journées de l'entrepreneuriat et de l'engagement étudiant)
- Soutenir et favoriser les initiatives étudiantes
- Offrir un dispositif d'accompagnement des associations étudiantes et des porteurs de projets
- Gérer le FSDIE « projets » et la CVEC « animation et vie du campus »
- Gérer l'UE engagement
- Contribuer à la valorisation des initiatives étudiantes en lien avec la chargée de communication

Conduite de projets : Oui

Encadrement : Oui

Effectif encadré par catégorie : 3 B

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France ;
- Connaître l'université, ses composantes et services ;
- Connaître et aimer travailler avec le milieu associatif, les étudiants et l'ensemble des acteurs ;
- Avoir le goût des contacts tant avec les étudiants que l'ensemble des acteurs ;
- Apprécier la faisabilité d'un projet événementiel.

Savoir-faire :

- Encadrement et animation d'une équipe
- Élaboration d'une programmation
- Conduite de projets complexes
- Connaissance des outils bureautiques ;
- Appliquer des procédures administratives ;
- Structurer son travail ;
- Capacité à organiser, planifier, animer et coordonner le travail au sein d'une équipe pour garantir la continuité du service ;
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser les tâches et organiser son activité et celle du service en tenant compte des contraintes et des échéances ;
- Capacité à conduire et accompagner un projet ;
- Capacité à conduire une réunion ;
- Capacité à définir des indicateurs de suivi et à analyser les résultats ;
- Capacité à assurer la bonne circulation de l'information au sein du service.

Savoir-être :

- Accueillir ; informer ; faire preuve de patience ; savoir écouter ; savoir organiser
- Faire preuve d'initiatives et d'adaptabilité
- Organisation et rigueur
- Travailler en équipe ; faire preuve d'ouverture, de créativité et de réactivité
- Avoir le goût des contacts tant avec les étudiants que l'ensemble des acteurs
- Instituer le dialogue avec les étudiantes et les étudiants et associations étudiantes
- Sens du service public

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

Exposition aux risques professionnels : Non

Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».

Conditions particulières d'exercice : Sans objet

Formations obligatoires : Non

Si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves...).