

Nous recherchons pour le S.A.F.I.R.E un ou une

# Assistant.e d'Orientation et d'Insertion professionnelle



## Le service en quelques mots :

### Missions du service :

Le Service d'Accompagnement à la Formation, l'Insertion, la Réussite et l'Entrepreneuriat (SAFIRE) a pour mission de mettre en place la politique de l'Université en matière d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle. Elle se compose de 6 pôles.

<https://univ-avignon.fr/universite/organisation/services-communs/maison-de-l-orientation-et-de-l-insertion-1568.kjsp?RH=1458308046153>

## Vos missions :

**Missions du poste :** Informer et accompagner les publics ; faciliter la construction de parcours de formation et l'accès à l'emploi des différents publics (lycéens, étudiants, public en reprise d'études...) notamment en élaborant des outils documentaires, pédagogiques ou de communication. L'activité sera exercée au sein du pôle Accueil Information Orientation du SAFIRE. La personne recrutée travaillera en équipe avec les ingénieurs et la responsable du pôle et sera amenée à collaborer avec l'ensemble du service.

### Activités principales

- Assurer l'accueil du public dans la salle de documentation du service (physique, téléphonique, mail)
- Informer sur les formations, les métiers, les concours de la fonction publique, la recherche de stage, la recherche d'emploi
- Accompagner les publics dans la recherche documentaire et les démarches de formation ou d'insertion professionnelle
- Traiter, mettre à jour, faire évoluer les fonds documentaires en fonction des usagers et des nouvelles technologies
- Réaliser des supports d'information sur l'offre de formation, sur l'insertion, l'activité du service (web, guides, plaquettes, affiches)
- Accompagner les ingénieurs du service dans l'élaboration de supports de communication
- Soutenir les ingénieurs dans la construction et l'animation d'ateliers collectifs



Pour postuler : [cliquer ici !](#)

Poste ouvert aux **contractuels**

**Type de contrat :** CDD renouvelable sur année universitaire (31/08/2025), poste pérenne.

Catégorie : A (Cadre) - ASI

**Rémunération :** Sur une base de 2042.96€ brut

**Quotité :** 100%

**Temps de travail :** 37h par semaine

**REFERENS III :** J3A42 – Assistant d'orientation et d'insertion professionnelle

**Lieu d'exercice :** Hannah Arendt (centre-ville)

**Date de prise de poste souhaitée :** Début janvier 2025

Poste ouvert au **télétravail**

- Contribuer à l'organisation de salons, de journées portes ouvertes, de conférences et participer à l'accueil et l'information des publics et des intervenants lors de ces manifestations
- Exercer une activité de veille documentaire

### Activités secondaires :

- Contribuer aux activités du service et à l'organisation d'événements
- Informer et communiquer sur l'offre de formation de l'établissement et ses débouchés lors de forums, JPO, salons, etc...

### Spécificité du poste

- mobilité sur les 2 campus

### Environnement de travail

- **Lieu de travail** : Site Sainte Marthe, campus Hannah Arendt
- **Lien hiérarchique** : Responsable du pôle AIO
- **Liens fonctionnels** : Directeur et Directrice adjointe du SAFIRE composantes de l'Université d'Avignon

## Profil recherché

### Connaissances et savoirs sur l'environnement :

- Méthodes et outils d'aide à l'orientation et à l'insertion professionnelle (connaissance générale)
- Rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et du secondaire (connaissance générale)
- Dispositifs de formation initiale et connaissance de l'offre de formation d'Avignon Université
- Environnement et réseaux professionnels
- Techniques d'animation de groupe
- Techniques d'expression orale et écrite
- Techniques documentaires
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

- Proposer des outils de recherche adaptés à la demande des publics
- Organiser et planifier les actions mises en œuvre
- Analyser des données et des informations disponibles dans le cadre d'une problématique
- Utiliser les outils bureautiques et numériques (excel, powerpoint, plateformes numériques, wordpress...)
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication (maîtrise)
- Sélectionner et classer l'information
- Concevoir des outils de communication
- Rédiger des rapports et des documents
- Savoir planifier des activités en tenant compte des différentes contraintes
- Travailler en équipe

### Compétences opérationnelles :

- Conduire des entretiens d'information
- Aider son interlocuteur à formuler et préciser sa demande
- 

### Compétences comportementales :

- Capacité d'adaptation à des publics variés
- Qualité d'écoute, sens du relationnel
- Savoir être mobile dans le cadre de sa mission
- A l'aise à l'oral



**Diplôme** : niveau 6 (Bac + 3)



**Domaine** : pédagogie, insertion, orientation professionnelle



**Expérience professionnelle** : 2 ans dans une fonction similaire



## Pour postuler :

Déposer un CV, une lettre de motivation et la copie du dernier diplôme sur la plateforme dédiée : [lien](#)

## Pour vous renseigner :

- Sur le poste, vous pouvez contacter [aurelie.gambus@univ-avignon.fr](mailto:aurelie.gambus@univ-avignon.fr)
- Sur le process de recrutement : La DRH – Pôle GPEC : [recrutement-avignon@univ-avignon.fr](mailto:recrutement-avignon@univ-avignon.fr)



## Liens utiles

Présentation de l'université : <https://univ-avignon.fr/universite/>

Présentation du service : <https://univ-avignon.fr/service/services-communs/service-daccompagnement-a-la-formation-insertion-la-reussite-et-lentrepreneuriat-safire/>

## Pourquoi choisir Avignon Université

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7500 étudiants et 690 personnels (dont 370 enseignants et 320 personnels BIATSS), sur deux campus. Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 2 structures fédératives de recherche et ses 160 formations, adossés à deux axes identitaires : Agro&Sciences et Culture, Patrimoine, Sociétés numériques. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un employeur qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :



### Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture ...)



### Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Télétravail possible



### Un accompagnement du parcours professionnel

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne



### Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique ...

**Administration handiaccueillante, attachée à la mixité et à la diversité.**

