



Assistant en Insertion Professionnelle

au

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP)

Université de La Réunion

Mission

L'assistant en insertion professionnelle aura en charge l'animation des dispositifs d'insertion professionnelle en faveur des étudiants, la gestion administrative et le suivi des actions d'insertion professionnelle.

Activités principales

- ❖ Aider au pilotage, à l'animation et au suivi des actions d'insertion professionnelle: Bureau des stages, UE Libre, manifestations, ateliers TRE, conférences débat, assurer le relais auprès des partenaires extérieurs...
- ❖ accueillir, informer les divers publics (étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs)
- ❖ conduire des entretiens d'information et de conseil aux techniques de recherches d'emploi
- ❖ assurer la gestion administrative et le suivi des conventions de stages et des stagiaires
- ❖ participer à la réalisation de divers documents relatifs aux manifestations, colloques
- ❖ Assurer la logistique nécessaire à la mise en œuvre des actions d'Insertion Professionnelle
- ❖ Alimenter les différentes bases du service

Connaissances générales requises

- du système éducatif de l'enseignement supérieur
- de l'environnement socio-économique local
- Notions de base du domaine de spécialité (formation continue, relations internationales, orientation et insertion professionnelle)
- maîtrise de tous logiciels : bureautique, de gestion documentaire et pages web

Savoir-faire opérationnels

- Savoir-faire opérationnels : aider son interlocuteur à formuler et préciser sa demande, s'exprimer de façon claire et concise
- Savoir utiliser les techniques documentaires, rechercher l'information, la vérifier
- Savoir choisir les supports adaptés afin d'optimiser l'impact de la communication

Conditions de recrutement

Un contrat de travail de droit public, en application de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée : statut d'agent non titulaire de l'Etat.

Contrat à durée déterminée maximum de 12 mois avec une période probatoire de 1 mois

Poste à pourvoir au 1^{er} septembre 2010

Cycle de travail de 35 heures hebdomadaire

Congés : 2.5 j/mois

Rémunérations : en fonction du diplôme et selon la grille en vigueur pour les agents non-titulaires de l'Université de La Réunion (Bac + 3 : salaire brut 1591 € ; Bac + 5 : salaire brut 1874 €)

Diplôme minimum réglementaire demandé

-Licence

Lieu d'exercice

-Université de La Réunion- campus du Moufia à St Denis– Pôle Relations extérieures, Orientation et Formation pour l'Insertion Professionnelle (*PROFIL*)



CONTACTS

Avant le 16 août 2010

Merci d'adresser par voie électronique au format pdf à jocelyne.millet@univ-reunion.fr vos candidatures (CV et lettre de motivation) à l'attention de Monsieur le Président – Université de La Réunion – 15 avenue René Cassin –BP 7151 – 97715 SAINT-DENIS Messag Cedex 9.