

FICHE DE POSTE AGENT CONTRACTUEL (HORS CDI)

Service ou composante

Lieu d'exercice des fonctions :

Campus du Mirail

Poste à pourvoir à partir du

(jj/mm/aaaa)

Quotité de travail

Catégorie de contrat

Fonction ou intitulé du poste :

Mission principale

Activités

Connaissances

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique, plus particulièrement de l'université, de son fonctionnement, de ses services et de ses formations.
- Connaissance générale des dispositifs de formation initiale et continue.
- Rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi.
- Diversité des publics.
- Techniques documentaires.

Compétences requises

Compétences opérationnelles

- Accueillir et informer les publics.
- Conduire des entretiens de conseil. Aider son interlocuteur à formuler et préciser sa demande.
- Animer des séances collectives
- Traduire des objectifs d'orientation et d'insertion professionnelle en actions pertinentes.
- Organiser et planifier les actions mises en œuvre.
- Utiliser les technologies de l'information et de la communication.
- S'exprimer de façon claire et concise à l'écrit et à l'oral.
- Sélectionner, analyser, synthétiser et classer l'information.

Compétences comportementales

- Travailler en équipe et avec une certaine autonomie ; être réactif-ve ; être force de proposition.
- Être adaptable, polyvalent-e, curieux-se et disponible pour de nouveaux apprentissages.
- Avoir un sens relationnel et une capacité d'écoute.
- Être rigoureux-se et organisé-e.

Environnement professionnel (encadrement hiérarchique, composition de l'équipe, etc.)

Contraintes spécifiques (s'il y a lieu)

Diplômes souhaités

Domaines de formation souhaité : sciences humaines et sociales, information, communication, documentation, carrières sociales

CDD pour l'année scolaire débutant le 01/10/2019, poste de catégorie A - IGE, rémunération brute d'environ 1730€/mois

Personne à contacter pour toute information sur le poste

Date limite de dépôt des candidatures :

Dépôt des candidatures :

CV + lettre de motivation à adresser à :

Université Toulouse - Jean Jaurès
Direction des Ressources Humaines Pôle Gestion des Compétences
Hanna BRECHIGNAC
5 allées Antonio Machado
31058 TOULOUSE cedex 9

ou par mail : recrutement.utm@univ-tlse2.fr