

FICHE DE POSTE

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Chargé.e d'orientation et d'insertion professionnelle
Référentiel - Emploi-type	J2A42
Nature de l'emploi	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Temporaire <input type="checkbox"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	SUIO-IP
Laboratoire, pôle, service	
Site	Campus Belle-Beille
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Groupe RIFSEEP	

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM, Prénom :	
Statut : <input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel (préciser : <input type="checkbox"/> CDI ou <input type="checkbox"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	
Filière : <input type="checkbox"/> ATSS <input type="checkbox"/> Bibliothèques <input checked="" type="checkbox"/> ITRF (BAP : J)	
Corps / Grade : Ingénieur.e d'études	
Date d'affectation sur le poste : 01/12/2025 Quotité de travail : 100% <input type="checkbox"/> Handicap	

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<u>-Description et missions de l'unité de travail</u>	
Le Service universitaire d'information, d'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle (SUIO-IP) de l'Université a pour mission d'organiser l'accueil, l'information et l'orientation des étudiants à leur entrée à l'Université et tout au long de leur cursus universitaire. Il assure ultérieurement avec les enseignants le suivi de leur insertion pro.	
<u>-Composition du service</u>	
- Pôle Liaison Lycées-Université (LLU) : 1 chargé de projet « Etoile » responsable du pôle, 1 gestionnaire LLU, 2 chargées de projet « Thélème », - Pôle Orientation-Réorientation (OREO): 1 responsable du pôle, 1 coordinateur DU Paréo, 1 gestionnaire DU Paréo, 2 psychologues de l'orientation, 2 psychologues de l'Éducation nationale à 50% - Pôle Insertion Professionnelle / Entrepreneuriat : 1 responsable du pôle, 3 conseillers en insertion pro., 2 référents « Pépite » - Postes administratifs : 1 directeur, 1 responsable administrative, 1 assistante de direction chargée de la gestion administrative et financière	
<u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u>	
- sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du pôle Insertion professionnelle / Entrepreneuriat	

-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).

Enseignants et EC UA, les étudiants, les personnels BIATSS, les partenaires territoriaux et les entreprises

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Mission 1 : Proposer et réaliser des dispositifs d'insertion professionnelle et d'Entrepreneuriat (IPE) pour faciliter l'accès à l'emploi des différents publics de l'université.

- Accompagner individuellement et collectivement les différents publics de l'université
- Accompagner individuellement et collectivement les étudiants sur la détection, la sensibilisation à l'entrepreneuriat
- Être référente de la mission entrepreneuriat de l'université d'Angers
- Mettre en place et animer des ateliers innovants et des modules pédagogiques
- Proposer des scénarios et autres documents pédagogiques
- Exercer une veille documentaire sur l'insertion professionnelle et l'entrepreneuriat
- Participer à la veille et à l'animation de réseaux spécifiques (entrepreneuriat)
- Proposer et coordonner des E2O Enseignement d'ouverture optionnel

Mission 2 : Organiser et participer à des actions évènementielles sur la thématique de l'insertion professionnelle et de l'entrepreneuriat (IPE)

- Animer des ateliers, des activités pendant les forums métiers internes et externes
- Animer des conférences et tables rondes
- Participer à l'animation des communautés (enseignants référents, alumni UA) entrepreneuriat
- Mettre en œuvre une offre de service adaptée aux acteurs et usagers de l'IPE
- Participer et mettre en œuvre des actions d'information et de communication
- Participer à la formation sur la pensée créative dans le catalogue de formation des personnels de l'UA
- Assurer le suivi et la communication des évènements
- Participer à la mise en place logistique des évènements : réservation des lieux, demande de devis et suivi, relances éventuelles

Mission 3 : Contribuer au montage de projets ou à la réalisation d'actions dans le champ de l'IPE en réponse ou non à des appels à projets

- Coordonner et suivre le work package 4 : Innovation et Entrepreneuriat pour le développement durable du projet EU Green regroupant 9 universités européennes
- Accompagner le développement de nouveaux outils, applications (capsules, création de modules en anglais – Work package 4 EU Green)
- Participer à la construction du budget prévisionnel de la Mission entrepreneuriat de l'UA
- Elaborer des tableaux de bord, assurer le suivi des indicateurs et produire des bilans
- Proposer des perspectives d'évolution

Mission 4 : Conseiller et accompagner les équipes pédagogiques à la mise en œuvre du parcours 3PE (Projet personnel et professionnel) – volet entrepreneuriat

- Participer à la réflexion sur le 3PE
- Aider à la définition du programme
- Contribuer à l'animation d'un outil collaboratif de partage de pratique avec Moodle
- Participer aux rencontres permettant aux équipes pédagogiques de partager leurs pratiques

Mission 5 : Participer à l'animation du service

- Contribuer à la conception des orientations du pôle
- Contribuer à la présentation des missions du service et du pôle en interne ou en externe
- Contribuer au suivi des indicateurs de l'activité du service
- Participer aux réunions de service et de pôle

5 | COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

- Méthodologie et conduite de projets
- Objectifs et projets de l'établissement
- Méthodes et outils d'aide à l'insertion professionnelle et à l'entrepreneuriat
- Analyser les besoins d'évolution des pratiques et des situations professionnelles
- Conduire un entretien
- Aider son interlocuteur à formuler et préciser sa demande
- Anglais B2

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

- Animer un réseau/groupe
- Communiquer des informations en matière d'insertion professionnelle et l'entrepreneuriat
- Evaluer des compétences et détecter des potentiels
- Mettre en place des dispositifs de formation
- Concevoir des outils pédagogiques

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Capacité à développer une vision stratégique
- Aptitude à porter les valeurs de la structure
- Créativité/Sens de l'innovation
- Rigueur/Fiabilité
- Réactivité

6 | EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...) *
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux *
- Agents cancérigènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR) *
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure, etc...) *
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage) *
- Electricité (habilitation électrique nécessaire) *
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs*
- Travail isolé*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, etc...) *
- Autres risques dont risques émergents (à préciser) :

Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :

* si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent :

Date, signature du responsable hiérarchique direct

**Date, signature du Directeur de composante, de service commun
ou central**