

Chargé·e d'accompagnement des néobachelier·e·s

Au sein du service Vie étudiante, département Formation et Vie Etudiante de la ComUE de Toulouse et en lien avec l'équipe projet de l'Institut d'Etudes Politiques de Toulouse, le/la chargé·e d'accompagnement des néobachelier·e·s jouera un rôle facilitant dans l'entrée en études supérieures de lycéen·ne·s bénéficiaires du dispositif *Mon projet dans le sup* proposé par l'IEP dans le cadre du projet *Acorda*.

Missions :

Vous rejoindrez l'équipe du pôle Accueil, Logement et Droit au séjour. Vos missions seront :

- Assurer l'accompagnement des futur·e·s étudiant·e·s dans la réalisation de leurs démarches d'installation auprès des services disponibles à l'Accueil-Welcome Desk ;
- Identifier les situations complexes, particulières en rendre compte et s'appuyer sur les partenaires pour y répondre ;
- Accompagner à la prise de rendez-vous auprès des opérateurs présents à l'Accueil-Welcome Desk (Caf, Crous, Préfecture, Rectorat) et à la préparation des dossiers nécessaires à l'installation dans la vie quotidienne et étudiante ;
- Le cas échéant accompagner à la prise de rendez-vous selon les besoins des bénéficiaires (handicap, droit au séjour, etc.)
- Assurer la médiation et l'instruction des dossiers des futurs étudiants auprès des partenaires et des prestataires de service (Caf, Crous, Rectorat Préfecture etc) ;
- Assurer l'accueil physique lors de rendez-vous qui seront proposés aux bénéficiaires à l'Accueil-Welcome Desk et assurer le suivi de l'accompagnement par mail et téléphone ;
- Mettre en place un outil de suivi des besoins des bénéficiaires et de leur réalisation ;
- Organiser et animer au moins un temps de regroupement des bénéficiaires leur permettant d'obtenir une information appropriée, de participer à des ateliers pratiques, en s'appuyant sur les équipes impliquées dans la vie étudiante ;
- Réaliser le bilan quantitatif et qualitatif de l'accompagnement, identifier les axes d'amélioration du dispositif et proposer des pistes de travail à l'équipe projet (méthodologie d'accompagnement, besoins identifiés, partenariats à solliciter, etc.) ;
- Participer aux réunions Mon Projet dans le Sup, notamment la réunion bilan du projet
- Soutenir l'équipe de l'Accueil-Welcome Desk dans ses missions auprès des usagers ;

Vous êtes :

De formation Bac minimum, vous justifiez idéalement d'une première expérience d'accueil dans une administration publique. Sensible aux valeurs d'égalité des chances, vous pourrez vous appuyer sur votre aisance relationnelle pour vous adapter aux besoins des publics accompagnés.

Compétences techniques et connaissances

Connaissance de l'enseignement supérieur, des dispositifs d'aides sociales et des dispositifs d'accueil universitaires • Importantes qualités rédactionnelles (parfaite maîtrise des règles d'orthographe et de grammaire) • Adaptation des messages et du langage au type d'interlocuteur • Maîtrise des outils bureautiques (Office) • Techniques d'évaluation • Traitement de données quantitatives et qualitatives • Rédaction de synthèses/bilans.

Compétences transverses

Autonomie • Capacité d'écoute • Accompagnement bienveillant • Curiosité • Sens du service public • Hiérarchisation des priorités, organisation, rigueur et méthode • Prise d'initiatives • Travail en équipe • Capacité à accueillir, renseigner et orienter les usagers. • Rendre compte

La Comue de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. La Comue porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.

En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

DFVE-2025-NEO

Date de publication

15/05/2025

Date prévisionnelle de prise de poste

16/06/2025

Type de contrat

CDD

Durée du contrat

4,5 mois

Statut

Cat. B

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience

Niveau d'études requis

BAC

Expérience

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100 %

Les +

- 12 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr À l'attention du service RH de la Comue de Toulouse (rappeler la référence de l'offre) **avant le 31/05/2025.**

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-sélectionné.e.s se dérouleront la semaine du 2 au 5 juin.

Contacts :

Séverine Daignan, chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01
Assia Bouhiri, Responsable pôle accueil
Tél. 05.61.10.01.22