

## RESPONSABLE ORIENTATION ET VIE ETUDIANTE (H/F)

ESPOL

### Missions

#### Orientation et accompagnement personnalisé :

- Assurer un accueil de qualité aux futurs étudiants et à leurs familles tout au long du processus d'admission.
- Informer sur les formations, les modalités d'inscription et les aides financières.
- Accompagner les étudiants dans leur choix d'orientation et leur construction de projet professionnel.
- Suivre l'insertion professionnelle des diplômés et mettre en place des actions de suivi personnalisé.
- Animer le réseau des anciens étudiants
- Mettre en place les événements autour de l'orientation future des étudiants : rencontres, séminaires, ateliers.

#### Développement de la vie associative :

- Encourager la création et le développement d'associations étudiantes.
- Accompagner les associations dans leurs projets et leurs événements.
- Mettre à disposition les ressources nécessaires (locaux, budget, etc.).
- Organiser des événements fédérateurs pour la communauté étudiante.

#### Animation de la vie étudiante :

- Organiser des événements culturels, sportifs et sociaux tout au long de l'année.
- Favoriser les échanges intergénérationnels et les partenariats avec les acteurs locaux.
- Créer un environnement de vie propice à l'épanouissement personnel et professionnel des étudiants.

#### Promotion de l'école et de l'insertion professionnelle :

- Représenter l'ESPOL lors de salons étudiants et d'événements professionnels.
- Développer les partenariats avec les entreprises, les organismes de formation et les acteurs associatifs en France et à l'étranger.
- Mettre en œuvre une stratégie de communication efficace pour promouvoir l'image de l'ESPOL et favoriser l'employabilité des diplômés.

### Compétences et qualités requises

- Formation : Bac+4/5 en sciences humaines ou sociales.
- Une expérience professionnelle dans l'animation de la vie étudiante, l'accompagnement de projets ou l'insertion professionnelle est souhaitée.
- Excellent sens de la communication, écoute active, empathie, capacité à fédérer et à motiver.
- Rigueur, méthode, capacité à gérer des projets multiples et à respecter des délais.
- Aptitude à animer des ateliers, à former et à accompagner des groupes.
- Maîtrise des outils bureautiques et des outils de gestion de projets.
- **Anglais : courant, une autre langue serait un atout.**
- Dynamisme, créativité, sens de l'initiative, disponibilité.



**Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer le plus rapidement possible à :**

Madame Carine LEDOUX – Responsable Recrutement - [carine.ledoux@univ-catholille.fr](mailto:carine.ledoux@univ-catholille.fr)