

AVIS DE RECRUTEMENT : CHARGE.E D'ORIENTATION

Du 2 Septembre 2024 au 31 août 2025

| | |
|--|--|
| ÉTABLISSEMENT : Université de la Polynésie française | CATEGORIE : Agent contractuel catégorie 1 |
| Implantation du poste : Campus d'Outumaoro PUNAAUIA – TAHITI | Emploi-type : Ouvert en interne et en externe |
| Composante / service : DIR-DERE / Centre d'Orientation et d'Insertion Professionnelle | Temps de travail : Temps complet |

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'université de la Polynésie française, l'UPF, est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique sud, et conduit ses missions d'enseignement supérieur, de recherche, de valorisation sur ce territoire et au-delà, en tant que chef de file de la politique de site.

La Polynésie française est dans une situation unique d'insularité multi-échelle au sein des territoires ultra marins: un territoire éloigné de la France métropolitaine, dont les différents archipels sont éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres. Cette insularité multiple, pour une population d'environ 280 000 habitants, résonne avec les axes stratégiques de l'université, pour les besoins des populations en termes d'accès à l'éducation, de travaux de recherche et enfin de valorisation & innovation.

Ce sont ces défis que relève l'UPF, dans une organisation à taille humaine : une centaine d'enseignants et enseignants-chercheurs, une centaine de personnels administratifs et techniques contribuent au quotidien à développer la stratégie de l'établissement sur ces 3 volets.

CONTEXTE :

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement : schéma directeur du numérique, structuration et développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, avec les organismes et acteurs locaux de la recherche, avec les partenaires internationaux du Pacifique, amélioration des conditions de réussite des étudiants, modernisation du pilotage stratégique et opérationnel.

Ces défis sont relevés par des équipes opérationnelles dynamiques, agiles, engagées dans des logiques d'amélioration continue et de démarche participative.

C'est dans ce contexte stimulant et porteur de sens que nous recrutons aujourd'hui, **un.e chargé.e d'Orientation**

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION :

Le COSIP est le SCUIO-IP de l'Université de la Polynésie française met en œuvre la stratégie d'Orientation et d'Insertion Professionnelle de l'UPF. Ses missions se regroupent donc autour de 3 pôles principaux : l'information, l'orientation et l'insertion professionnelle. Il travaille en partenariat étroit avec les différents services de l'université, les enseignant-es-chercheurs et chercheuses et la VP-CFVU afin d'accompagner, les étudiant-es de l'université, mais également le public qui le sollicite (*lycéen·nes, diplômé·es, personnes en recherche d'emploi ou en reprise d'études, parents d'élèves, etc.*) dans la construction de leur parcours d'études et de leur projet professionnel.

Le COSIP collabore avec la DGEE et le CIO pour assurer la liaison avec le secondaire et l'administration de la plateforme Parcoursup. Il travaille également avec l'ensemble des acteurs de l'accompagnement à l'insertion professionnelle du Fenua.

Le service se compose de 4 agents et quatre étudiant·es vacataires dont les missions principales se répartissent de la manière suivante :

- La cheffe du pôle réussite et vie étudiante : encadre l'équipe, pilote l'activité du service, impulse les projets.
- **La chargée d'orientation : missions détaillées ci-après.**
- La technicienne en insertion professionnelle : assure le lien avec le monde socio-économique du Fenua, met en œuvre des actions et des outils de formation pour accompagner les étudiant·es dans la concrétisation de leur projet professionnel.
- Le gestionnaire des stages : traite les conventions de stages, applique et diffuse la réglementation liée aux stages, accompagne les étudiant·es dans leurs démarches de recherche de stage.
- Les étudiant·es vacataires : accueillent les usagers et donnent une information de premier niveau, assistent les membres de l'équipe dans leurs missions, participent aux activités du service

MISSIONS & ACTIVITES PRINCIPALES :

Le/la chargé·e d'orientation conçoit et anime des dispositifs d'information et d'orientation pour faciliter la construction de parcours de formation des différents publics (*lycéens, étudiants, publics en reprise d'étude...*). Il/elle reçoit les étudiant·es de l'UPF en difficulté et les soutient pour améliorer leur réussite. Il/elle évolue au sein d'une équipe, sous la responsabilité de la cheffe du pôle Réussite et Vie Etudiante, en concertation étroite avec la vice-présidente chargée des études et de la vie étudiante, les enseignant·es référents et les responsables pédagogiques.

Activités principales :

- Piloter en autonomie le dispositif d'accompagnement personnalisé des étudiant·es en difficulté de L1
- Concevoir, mettre en œuvre et animer des actions adaptées aux besoins repérés
- Informer et communiquer sur l'offre de formation de l'UPF et connaître celle des autres établissements
- Assurer une veille sur le fond documentaire du service et accompagner les usagers dans leurs recherches
- Co-piloter les actions d'information et d'orientation menées par le COSIP (forum postbac, stand éphémères, etc.)
- Administrer les plateformes Parcoursup et Trouver Mon Master
- Co-piloter le suivi de l'unité d'enseignement des compétences professionnelles
- Encadrer les étudiant·es vacataires permanents et les étudiant·es bénévoles qui interviennent ponctuellement pendant les événements menés par le COSIP

SAVOIRS GENERAUX & COMPÉTENCES OPERATIONNELLES :

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance approfondie du système éducatif de l'enseignement supérieur et de l'offre de formation en Polynésie Française et en métropole
- Connaissance approfondie des méthodes et des outils de l'orientation
- Connaissance approfondie des dispositifs de formation initiale et continue
- Connaissances générale des méthodes de soutien psychologique

Savoir-faire opérationnels

- Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite
- Maîtriser les techniques de l'entretien individuel
- Maîtriser les techniques d'animation de groupe
- Traduire des objectifs d'orientation en actions pertinentes
- Concevoir des séquences pédagogiques, les méthodes et les outils
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint)
- Avoir la compétence de diagnostic et de maîtrise des processus relationnels (questionnement, reformulation)
- Etre capable de mettre en place une stratégie d'intervention appropriée à l'étudiant

Compétences associées

- Coordonner des projets
- Travailler en équipe, partager l'information
- Analyser des données et les informations disponibles dans le cadre d'une problématique
- Production et exploitation d'études statistiques

QUALITÉS PERSONNELLES :

- Autonomie, sens de l'initiative
- Discrétion dans le traitement de données confidentielles
- Empathie et sens de l'écoute

FORMATION :

Diplôme réglementaire exigé pour le recrutement externe : Licence

Formations et expérience professionnelle souhaitables

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

Le **dossier de candidature** doit être adressé au Président de l'université, il comprend :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire

Ce dossier doit être envoyé par courriel à drh.recrutements@upf.pf en version numérisée en un seul fichier au format PDF **jusqu'au 5 juillet 2024 inclus**.

CONTACTS

Concernant les aspects administratifs : drh.recrutements@upf.pf

Concernant les missions liées au poste : evodie.castel@upf.pf