

**Chargé-e des relations entreprises
IUT de Ville d'Avray**

Catégorie: A (IGE)

Ouvert aux titulaires et contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : J Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Formation continue, orientation et insertion professionnelle

Emploi type : J2A42 - Chargé-e d'orientation et d'insertion professionnelle

Rattachement : Direction de l'IUT

Localisation : IUT de Ville d'Avray 50 rue de Sèvres 92410 VILLE-D'AVRAY

<p>Environnement professionnel</p>	<p>L'Université Paris Nanterre implantée dans le département des Hauts-de-Seine, sur les sites de Nanterre, Ville-d'Avray, Saint-Cloud, est une université pluridisciplinaire qui accueille chaque année environ 35 000 étudiantes et étudiants.</p> <p>L'IUT de Ville d'Avray composante de l'université Paris Nanterre, propose sur ses 3 sites (Ville d'Avray, Saint-Cloud et Nanterre) des formations de type B.U.T et licence professionnelle dans les domaines suivants : Sciences pour l'Ingénieur, Métiers du Livre, et Économie-Gestion / Commerce.</p> <p>L'IUT accueille plus 1 200 étudiants répartis sur les 6 départements d'enseignement et compte 160 personnels enseignants, administratifs et techniques ainsi que 200 vacataires.</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>Le poste est localisé à Ville d'Avray et est placé sous l'autorité de la responsable administrative</p> <p>Missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concevoir, proposer et mettre en oeuvre des dispositifs d'information et de placement pour accompagner les publics dans leur projet de formation par alternance ; - Développer avec l'ensemble des acteurs concernés de l'établissement des partenariats avec les entreprises, la professionnalisation des formations et les liens avec le monde professionnel. <p>Activités principales :</p> <p><u>1-Accompagnement usagers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Conseiller et accompagner les publics avant l'entrée en formation et les entreprises ; - Accompagner et participer au placement des étudiants en apprentissage (transmission des offres et suivi de l'obtention des contrats - aller à la signature des contrats) ; - En lien avec les secrétariats pédagogiques des formations concernées, assurer le suivi des apprentis et des stagiaires au sein de l'IUT (Evaluation des compétences par les maitres d'apprentissage, assistance) ; - Gérer les contrats et les conventions en participant au montage des partenariats ; - Participer aux actions de communication: salons, JPO et événements divers. - Constituer et actualiser une base de données d'entreprises qui permettent aux postulants apprentis de trouver un contrat ; - Assurer la promotion des formations auprès des étudiants, entreprises et acteurs partenaires ; <p><u>2- relations partenaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'interface entre l'IUT et les CFA ; - Emettre des alertes auprès des entreprises ou CFA si besoin ; - Co-organiser les forum des entreprises - Initier, entretenir et animer des partenariats avec les acteurs du champ de la formation professionnelle (CFA, Région, CCI, BAIP, chargés de relation école/entreprises, OPCO, CMQ,) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à la préparation avec le service communication des supports de communication (plaquettes, site web, réseaux sociaux) - Exercer une activité de veille sur l'évolution du marché du travail, de la législation, des métiers nouveaux et en tension, des débouchés, financement des contrats ; <p>3- pilotage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer à la réalisation d'études, veille, rapports, et tableaux de bord ; - Rendre compte de l'activité dans le cadre des réunions de coordination avec les CFA et réaliser les reporting émis par les CFA. - Suivi de l'insertion des apprentis dans leurs entreprises d'apprentissage dans le cadre du contrat. - Produire ou exploiter des études statistiques sur les parcours d'études ou l'insertion professionnelle et répondre aux différentes enquêtes ; - Gérer les moyens humains, techniques et financiers alloués à l'activité ;
Conditions particulières d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Présence obligatoire selon le calendrier de gestion • Présence pendant les JPO, forum, et autres manifestations • Déplacements dans les entreprises ou les CFA (recherche ou conclusions de contrat, travail exceptionnel le samedi et/ou le dimanche : présence dans divers salons, portes ouvertes, entretiens).
Informations recrutement	<p>Agent de catégorie A Rémunération statutaire pour un agent titulaire (IFSE+CIA) Horaires : 35 heures par semaine ; 50 jours de congés annuels Télétravail possible : 1 jour/semaine possible Poste à pourvoir dès que possible</p>
Personnes à contacter	<p>Envoyer CV et lettre de motivation par mail à rh-pst@liste.parisnanterre.fr</p>
Profil recherché	<p>Connaissances :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avoir une bonne connaissance des systèmes éducatifs nationaux sur les études par apprentissage dans l'enseignement supérieur ; • Connaître l'environnement socio-économique (local, régional, européen), professionnel, le marché de l'emploi, l'évolution des secteurs d'activités ; • Connaître le champ de la formation professionnelle (apprentissage et formation continue), les différents acteurs de la formation et de l'emploi, la législation du travail (contrats de travail, conventions collectives) ; • Maîtriser les sources et outils documentaires spécifiques ; • Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite ; • Connaître les procédures relatives à l'équivalence des diplômes et à la validation des acquis professionnels et de l'expérience ; • Maîtriser les techniques de l'entretien individuel, d'animation de groupe, et de conduite de projet ; • Choisir les supports adaptés pour optimiser l'impact de la communication ; • Entretenir des réseaux de partenaires et en développer de nouveaux. <p>Compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître l'environnement socio-économique (local, régional, européen), professionnel, le marché de l'emploi, l'évolution des secteurs d'activités ; • Connaître le champ de la formation professionnelle (apprentissage et formation continue), les différents acteurs de la formation et de l'emploi, la législation du travail (contrats de travail, conventions collectives) ; • Maîtriser les sources et outils informatiques ; • Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite ; • Connaître les procédures relatives à l'équivalence des diplômes et à la validation des acquis professionnels et de l'expérience ; • Maîtriser les techniques de l'entretien individuel, d'animation de groupe, et de conduite de projet ; • Choisir les supports adaptés pour optimiser l'impact de la communication ; • Entretenir des réseaux de partenaires et en développer de nouveaux.