

## Descriptif du poste :

**Intitulé de la composante, du service ou du laboratoire d'affectation :** Bureau de la vie étudiante – Campus Bordeaux Victoire

**Collège, département ou Pôle de rattachement :** Pôle Formation, Insertion Professionnelle et Vie Universitaire

**Nom et prénom du responsable de la structure :** Marianne Eloi

**Responsable hiérarchique direct (si différent du responsable de la structure) :** Cécile Gilardin, Responsable Bureau Vie étudiante

**Localisation géographique du poste (adresse complète) :** Bureau de la Vie Etudiante Campus Bordeaux Victoire – 3 ter place de la Victoire, 33076 Bordeaux Cedex

**Personne à contacter pour tout renseignement (nom et fonction) :** Marion BRAULT (Gestionnaire Administrative) 05 57 57 92 92 ou Cécile GILARDIN (Responsable) ou Béatrice LABATTUT (Responsable Adjointe)

**Intitulé du poste :** Chargé d'animation – Campus Victoire

**Emploi type :** Emploi étudiant

**Date de début de contrat :** 28/08/2023

**Date de fin de contrat :** 31/05/2024

**Quotité de temps de travail :** ou nombre d'heures : 320 heures / an, environ 26h/mois

**Salaire mensuel brut proposé :** taux horaire SMIC compris 10% congés payés (au 01/04/2023 : 12,40€)

### Contexte :

Les Bureaux de la vie étudiante (BVE) conseillent et mettent en œuvre la politique de l'établissement en matière de vie étudiante. Ils sont chargés de l'amélioration de l'accueil des étudiants avec des actions d'information, d'accompagnement dans les démarches administratives et sociales. Ils développent aussi la vie culturelle, notamment en soutenant des initiatives étudiantes et associations.

Les missions :

- Dynamiser la vie de campus
- Organiser l'accueil des étudiants
- Accompagner étudiants et associations sur des projets individuels ou collectifs et assure la gestion du Fond de soutien et de développement des initiatives étudiantes (FSDIE) « aide aux projets » mais aussi « aides sociales »
- Organiser et participer aux conseils de vie de campus
- Accompagner et soutenir les Vice-Présidents étudiants délégués à la vie de campus, tout en travaillant en étroite relation avec les composantes de formation et recherche et leurs services mais également les différents services de la vie universitaire

### **MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE**

#### Dynamisation de campus

- ✓ Concevoir et organiser des événements variés pour les étudiants (culturels, sportifs, sociaux, etc.) afin de créer un environnement vivant et convivial sur le campus
- ✓ Coordonner les activités avec les associations étudiantes, les partenaires locaux et les services de l'université pour maximiser l'impact des événements
- ✓ Évaluer l'efficacité des événements et apporter des ajustements pour améliorer leur qualité et leur pertinence

#### Animation des événements

- ✓ Animer les événements en interagissant avec les étudiants, en proposant des activités
- ✓ Assurer la logistique des événements

#### Communication

- ✓ Assurer l'information sur le campus : logement, jobs étudiants, aides sociales, campagnes de prévention, culture, événements à venir et des actualités de l'université... par le suivi des réseaux sociaux, des impressions et la mise jour régulières des supports de communication sur tout le campus Victoire

#### Médiation

- ✓ Promouvoir les événements et dispositifs auprès des étudiants via différentes opérations en présentiel (tractage, stands, etc...)
- ✓ Assurer la communication auprès des associations étudiantes pour faciliter leur participation aux différents événements et dispositifs mis en place

#### Profil recherché :

▪ **Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification : Licence 2 a minima**

▪ **Compétences demandées :**

**Savoirs :**

- Connaissance des logiciels informatiques et outils de communication : Word, Excel, Réseaux sociaux
- Avoir une bonne connaissance du site Victoire

**Savoir-faire :**

- Analyser et gérer les demandes d'informations
- Travailler en équipe
- Savoir s'exprimer oralement
- Etre force de propositions
- Etre organisé et rigoureux

**Savoir-être :**

- Sens des responsabilités, être proactif
- Dynamisme, ouverture d'esprit, diplomatie, discrétion, confidentialité

#### Candidature :

Marion BRAULT 05 57 57 92 92  
Cécile GILARDIN [05 57 57 17 76](tel:0557571776)  
Béatrice LABATTUT [05 57 57 19 56](tel:0557571956)

Envoyer lettre de motivation et CV à [bve.bordeaux@u-bordeaux.fr](mailto:bve.bordeaux@u-bordeaux.fr) avant le 10 mai 2023.