

Descriptif du poste :

INTITULE DU SERVICE D'AFFECTATION : **Bureau de la Vie Etudiante – Campus Montesquieu**

PÔLE DE RATTACHEMENT : **Pôle Formation, Insertion Professionnelle et Vie Universitaire**

NOM ET PRENOM DU RESPONSABLE DE LA STRUCTURE : **Marianne ELOI**

RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT : **Nicolas RIGOULET**

EMPLOI PROPOSE : **Étudiant relais campus - accueil étudiants internationaux**

NOMBRE DE POSTES OFFERTS : **1**

PERIODE ET DUREE DE L'EMPLOI : **du 01/09/2025 au 31/05/2026**

LOCALISATION DU POSTE PERSONNE A CONTACTER POUR TOUT RENSEIGNEMENT : **Sandrine PLESTANT, responsable adjointe du Bureau de la Vie Etudiante du campus Montesquieu – 05 56 84 62 90**

VOLUME HORAIRE : **450 heures**

REMUNERATION : **taux horaire SMIC compris 10% congés payés** (à titre d'information taux horaire brut au 01/11/2024 : **13,07 €**)

MISSIONS ET DESCRIPTIF DES ACTIVITES :

- Relayer, diffuser des informations sur la vie de campus et les services de l'Université auprès des étudiants
- Proposer des animations à l'attention des étudiants internationaux des campus du BVE Montesquieu, les organiser et les animer
- Apporter une aide à l'organisation d'évènements de dynamisation du campus (dans 3 domaines prioritaires : culture, bien-être et développement durable) et dans ce cadre faire la promotion des évènements envisagés sur le campus et faire partie de l'organisation de la communication (réseaux sociaux et mails)
- Favoriser le lien social entre les étudiants
- Travailler en lien avec le service des relations internationales
- Encadrer les sorties des étudiants internationaux

Profil recherché :

DIPLÔME(S) EXIGE(S) ET/OU NIVEAU DE QUALIFICATION : **Licence 1ere Année (obtenue)**

COMPETENCES DEMANDEES :

Savoir- faire :

- Expérience en animation/organisation d'évènements/ou expérience associative
- Travail en équipe et en relation partenariale
- Savoir rédiger des emails et textes de communication en anglais
- Réseaux sociaux
- Anglais B2 minimum

Savoir-être :

- Goût et sens du relationnel
- Autonomie et motivation
- Capacité d'adaptation
- Savoir rendre compte et alerter si besoin
- Sérieux

Contact :

Sandrine PLESTANT, responsable adjointe du Bureau de la vie étudiante du campus Montesquieu : 05 56 84 62 90

Envoyer lettre de motivation et CV à bve.pessac@u-bordeaux.fr **avant le 31 mai 2025.**

Les entretiens de recrutement auront lieu en juin.