

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 Animation et médiation associative**

NOMBRE DE POSTES OFFERTS : **1**

PERIODE ET DUREE DE L'EMPLOI : **du 01/09/2024 au 31/05/2025**

LOCALISATION DU POSTE PERSONNE A CONTACTER POUR TOUT RENSEIGNEMENT : **Pessac – 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 01/01/2024 : 12,82 €)**

MISSIONS ET DESCRIPTIF DES ACTIVITES :

- Relayer, diffuser des informations sur la vie de campus et les services de l'Université auprès des étudiants
- 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 événements envisagés sur le campus,
- Proposer des animations en lien avec les associations et leurs activités pour la dynamisation du campus (foyers étudiants) et faire partie de l'organisation de la communication (réseaux sociaux, affiches...)
- Favoriser le lien social entre les étudiants
- Développer le café des assos
- Proposer un accompagnement aux associations porteuses de projets (démarches administratives, aide logistique lors de la mise en place d'évènements associatifs)
- Valoriser les projets étudiants : organiser les échanges et bonnes pratiques lors du café des asso, développer les cycles d'informations et de formations des associations

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
- Réseaux sociaux

Savoir-être :

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

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 2024.**

Les entretiens de recrutement auront lieu en juin.