

Descriptif du poste : Coordinateur des ambassadeurs des transitions

Intitulé de la composante, du service ou du laboratoire d'affectation : Direction de la planification stratégique

Collège, département ou Pôle de rattachement : PAS

Nom et prénom du responsable de la structure : Christelle Bellenger

Responsable hiérarchique direct (si différent du responsable de la structure) : Mélanie Bayens

Localisation géographique du poste (adresse complète) : 166 cours de l'argonne 3300 Bordeaux

Personne à contacter pour tout renseignement (nom et fonction) : Mélanie Bayens, chargée de mission des transitions environnementales et sociétales

Intitulé du poste : coordinateur ou coordinatrice des ambassadeurs des transitions

Emploi type : Emploi étudiant

Date de début de contrat : 15/06/2022

Date de fin de contrat : 30/06/2023

Quotité de temps de travail : ou nombre d'heures : 400 heures / an

Salaires mensuel brut proposé : 18,5 euros/ heures brut

Contexte :

L'université de Bordeaux s'est dotée en décembre 2020 d'une [feuille de route](#) pour déployer une politique ambitieuse et volontariste en faveur des **transitions environnementales et sociétales**. Cette feuille de route dote l'établissement d'objectifs clairs déclinés en plan d'action pluri-annuels, opérés par les pôles administratifs et composantes (formation, recherche) de l'établissement. Les réalisations seront évaluées et suivies par le Conseil des Transitions environnementales et sociétales. L'intégration des enjeux de transitions environnementales et sociétales dans toutes les dimensions de l'université, toutes les missions et structures est un enjeu majeur de la feuille de route, afin **d'accompagner, préparer et susciter les changements qui contribueront à la construction d'une société de la connaissance, inclusive, solidaire, durable et résiliente**.

Le **projet ACT** (Augmented university for Campus and world Transition) est notamment un des **pilliers de cette transformation** et faisant de l'ensemble des campus de l'université un vaste **campus expérimental** ouvert visant à développer, tester, valider et diffuser de nouvelles façons d'aborder les grands problèmes environnementaux, sociaux et de transition économique.

Missions principales ou projet à accomplir :

La mission proposée s'inscrit pleinement dans le déploiement de cette feuille de route et contribue directement à l'engagement #3 « L'université s'appuie sur des réseaux d'animatrices et animateurs de proximité qui accompagnent la transition au sein des structures et sur les campus ». Elle consiste au sein du service TRUST et auprès de tous les campus, à piloter le réseau des ambassadeurs étudiants. Les activités principales sont les suivantes :

VOLET PROGRAMMATION ET ANIMATION DU RESEAU DES AMBASSADEURS

- **Planifier** avec le service TRUST la programmation annuelle des ambassadeurs étudiants des transitions, participer notamment à l'organisation de la **rentrée climat, de la semaine de réduction des déchets et de la semaine étudiante de l'écologie et de la solidarité** et des grands événements en faveur des transitions
- **Participer au recrutement** et à l'**encadrement** de l'équipe d'ambassadeurs des transitions dont il a la charge (soit 17 ambassadeurs en emploi étudiant) : identifier et optimiser les potentiels, favoriser la concertation et la coordination, coordonner et suivre leurs projets
- **Coordonner le réseau** d'ambassadeurs (organisation de réunions mensuelles, gestion de la dynamique de groupe, garantir le faire ensemble) et contribuer à leur **formation** (Fresque du climat, montage de projet, organisation interne de l'Université de Bordeaux, ACT)

- Apporter un **conseil méthodologique** sur les projets des associations sollicitant les ambassadeurs des Transitions et les accompagner, notamment dans le cadre de la clause environnementale des demandes FSDIE.
- Former, parmi les ambassadeurs, le futur coordinateur du réseau pour l'année N+1
- Superviser **l'avancée des projets** mis en place par les ambassadeurs en leur donnant un cadre méthodologique

VOLET ADMINISTRATIF ET LOGISTIQUE

- Faire le lien avec **les services supports**, effectuer les réservations de salles, stands et matériel pour les ambassadeurs
- Suivre les **heures réalisées par chaque ambassadeur** et faire remonter le bilan chaque mois au responsable hiérarchique direct
- **Suivre les dépenses**, établir le **budget prévisionnel** des ambassadeurs pour l'année et faire les demandes de **commandes interne et de bon de commande** auprès du service de coordination administrative et financière sous la supervision du service TRUST

VOLET COMMUNICATION

- Contribuer à la gestion des campagnes de sensibilisation sur les **réseaux sociaux** de l'Université et à la **communication** autour des projets menés (site web Université, relation presse)
- Participer, avec les ambassadeurs, à la création de **supports de communication** (affiches, flyers, identité visuelle) et à la création de nouveaux outils de sensibilisation et de bonnes pratiques

Environnement et contexte de travail, contraintes particulières liées au poste :

Il s'agit d'un travail nécessitant autonomie, disponibilité, et réactivité. Les horaires sont flexibles en fonction de l'emploi du temps de la personne recrutée, le télétravail est possible mais la présence sur site sera nécessaire pour la bonne tenue de certains projets.

Les enjeux environnementaux et sociétaux étant fondamentalement transverses, le réseau des ambassadeurs sera amené à collaborer avec un nombre important d'acteurs (internes mais aussi partenaires), une bonne connaissance de l'écosystème universitaire est donc requise. Vous serez également amenés à interagir avec des entreprises et des institutions qui sont des parties-prenantes essentielles du programme ACT.

Au sein du Conseil des transitions environnementales et sociétales, vous représenterez l'ensemble des ambassadeurs étudiants.

Profil recherché :

▪ **Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification : Bonne connaissance de l'université de Bordeaux (au moins 2 ans)**

▪ **Compétences demandées :**

Savoirs :

- Grande sensibilité et appétence pour les enjeux de transitions environnementale et sociétale
- Organisation et fonctionnement de l'organisation de l'université de Bordeaux
- Méthodologie de conduite de projet : microsoft pack office, discord, suite Google

Savoir-faire :

- Compétences en management
- Aptitude d'animation et de conduite de réunion
- Capacité de travail en équipe
- Gérer des communautés – animation transversale
- Transmettre des informations
- Utiliser les outils bureautiques : maîtrise de l'outil Excel du pack office

- Transmettre le bon niveau d'information au service TRUST dont il dépend : remontée d'information et sollicitations régulières et structurées

Savoir-être :

- Autonomie et sens des responsabilités
- Sens de la créativité
- Sens des relations humaines, du contact et de l'écoute.
- Savoir impulser une dynamique, repérer et mobiliser les leviers pour accompagner le changement
- S'adapter à la culture des différents métiers existants au sein de l'établissement
- Grande aisance relationnelle
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle
- Sens de l'organisation, capacité de rigueur de méthode et réactivité forte
- Etre capable de relayer avec pédagogie son engagement et ses connaissances des enjeux environnementaux et sociétaux auprès des ambassadeurs et de la communauté étudiante

Le cas échéant, expériences demandées :

Expérience en animation, coordination de projets, promotion des enjeux des transition socio-écologique

Candidature :

Envoyer la fiche de renseignement, une **vidéo** de motivation et un CV, à l'adresse mail melanie.bayens@u-bordeaux.fr, jusqu'au **1 mai 2022**

Les entretiens de recrutement auront lieu à partir du 2 mai 2022 jusqu'à mi-juin.

Dans la vidéo de motivation nous t'invitons à **te présenter**, à **présenter ton intérêt pour les transitions environnementales et sociétales**, ainsi qu'à nous parler **de ta vision de ce poste managérial et de tes disponibilités sur l'année 2022-2023.**