

Descriptif du poste

Missions principales :

L'université de Bordeaux recrute un.e étudiant.e pour participer au déploiement du projet « Université Active » sur son site d'Agen (campus du Pin et campus Michel Serres). Ce projet vise à améliorer les conditions de travail des personnels de l'université en luttant contre la sédentarité. Plusieurs actions sont proposées : le prêt de matériel de bureau (rehausseurs, ballons...), des activités physiques adaptées (APA), la sensibilisation à la mobilité au travail (activités ludiques, accompagnement), avec pour objectif de promouvoir un mode de vie plus sain et actif au sein de la communauté.

Concrètement, les missions de cet emploi étudiant impliqueront la gestion logistique des séances d'APA, la coordination avec les participants et la communication des événements qui vont être proposés aux personnels universitaires.

Les candidat.es devront nécessairement être inscrit.es dans l'une des formations proposées par l'UB sur Agen : à l'IDE, en PASS/LAS, au DUSA, à GACO, à QLIO, à l'INSPE47 ou à l'IFSI. L'étudiant.e recruté.e sera affecté.e au site d'Agen.

Activités essentielles :

- **Gestion logistique et administrative :**
 - Suivre et mettre en place les inscriptions aux événements du projet par les participant.es ;
 - Diffuser des informations claires concernant les horaires, les lieux, et le contenu des séances ;
 - Planifier, coordonner et assurer l'organisation logistique de chacune des activités du projet ;
 - Assurer le suivi des indicateurs (liste des participants, évaluation qualitative).
- **Médiation de projet et communication :**
 - Promouvoir le projet auprès des personnels du site d'Agen à travers divers formats et être force de proposition sur le choix des messages ;
 - Répondre aux questions des personnels pour encourager la participation ;
 - Faire connaître les avancées des projets aux personnels en produisant une communication en amont (affiches, invitations...) et en aval (remerciements, campagnes d'information...) ;
 - Apporter un appui technique aux services internes dans leurs actions de communication spécifiques.

Environnement de travail et contraintes particulières liées au poste :

Le poste sera rattaché administrativement à l'université de Bordeaux, plus particulièrement à la Direction de l'action sociale et de l'innovation sociétale (DASIS) du pôle administration générale et ressources humaines (AGRH). Le rattachement fonctionnel se fera avec le campus de Agen qui est lieu d'exercice du poste.

Modalités pratiques :

Service d'affectation : Site universitaire d'Agen

Pôle de rattachement : Pôle AGRH – DASIS - Cellule Innovation sociétale

Localisation du poste : Campus Michel Serres ou Campus du Pin

Responsable hiérarchique : Gaël Tabarly

Responsable scientifique : Thierry Weissland

Prise de poste : Du 02/12/2024 au 31/05/2025 (22 semaines)

Horaire : 3 heures / semaine

Rémunération horaire : 12,82 € brut

Profil recherché

Vos atouts / talents :

- Vous êtes étudiant.e sur le site universitaire d'Agen (campus du Pin ou Michel Serres).
- Vous avez une expérience antérieure dans la communication, l'animation ou l'organisation d'événements (une expérience en gestion de projet événementiel est un atout !) et vous avez de fortes capacités à fédérer des publics différents autour d'un projet.
- Votre sens de l'organisation et votre capacité d'adaptation vous permettent de gérer votre activité en autonomie dans un calendrier défini.
- Vous êtes à l'aise dans la gestion de tâches administratives, vous maîtrisez les outils informatiques, de communication et êtes curieux-se pour en découvrir des nouveaux !

Vous vous reconnaissez ? Postulez !

Modalités de candidature

Envoyer une lettre de motivation et un CV à celine.bougon@u-bordeaux.fr avant le 13/11/24. Les entretiens de recrutement auront lieu par visio le 18/11/24 entre 10h30 et 12h30.