

recrute un ou une

Responsable de la Vie de Campus

- Poste de catégorie A
- Ouvert aux personnels contractuels
- Le contrat est à durée déterminée de droit public, à temps complet, d'une durée de 17 mois, renouvelable voire pérennisable (CDI) sous conditions.
- **Rémunération** : selon la grille salariale de la fonction publique en référence à la grille des ASI. Rémunération comprise entre 1 850,97 € et 2 111,87 € bruts, avec 13^e mois mensualisé.

L'université de Technologie de Tarbes recrute, pour renforcer ses équipes, un ou une responsable de la vie de Campus.

PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT

L'Université de Technologie de Tarbes est un EPSCP nouvellement créé par le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023. Elle assure une mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Son nom de marque est « Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées » (UTTOP).

C'est la 4^{ème} Université de Technologie française. Elle résulte de la transformation de l'EPA/RCE « Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes » en EPSCP, puis du transfert à la date du 1^{er} janvier 2024 de l'IUT de Tarbes, initialement rattaché à l'Université de Toulouse III (Paul-Sabatier).

Elle accueille 2800 étudiants, du post-bac au doctorat, et dispose d'un budget de 40M€ dont 30M€ de masse salariale. Elle est dotée d'un patrimoine bâti de près de 40 000 m² sur une superficie de près de 12 ha. Elle contribue à l'activité de recherche de plusieurs laboratoires et porte plusieurs plateformes technologiques dans le cadre d'une approche intégrée Formation-Recherche-Innovation.

PRÉSENTATION DU SERVICE

La Direction de la Formation et de la Vie universitaire (**DFVu**) met en œuvre la politique de Formation et de Vie universitaire décidée par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU), du Conseil Académique (Cac) de l'UTTOP. Elle assure les missions de **pilotage** pédagogique, de **service** aux étudiant-es, d'**appui** aux décisions stratégiques de l'université, de **participation** de l'UTTOP aux instances régionales et nationales liées à la Formation et à la Vie universitaire.

MISSIONS DU POSTE

Participer à la mise en œuvre de la politique de l'établissement, en matière d'amélioration des conditions de vie étudiante et de développement de la vie de campus en favorisant l'engagement, la responsabilité sociale, sociétale et environnementale, l'interculturalité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Mettre en œuvre la vie universitaire du campus de l'UTTOP

- Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique vie étudiante.
- Organiser des événements et des actions pour animer le campus.
- Développer les actions favorisant le sentiment d'appartenance au campus.

Accompagner les initiatives étudiantes

- Informer et accompagner les étudiants dans le montage de projets.
- Gérer ou participer à la gestion de dispositifs de financement : Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives étudiantes (FSDIE), appels à projets ...
- Apporter un appui méthodologique, administratif et réglementaire.
- Préparer et suivre les commissions de gestion de la Contribution Vie étudiante et de Campus (CVéC).
- Organiser les formations à destination des étudiants.

Participer à l'organisation des activités sportives de loisir

- Travailler dans le cadre du Service universitaire des Activités physiques et sportives (SUAPS) de l'UTTOP, et en lien avec l'Association sportive de l'UTTOP, au déploiement des initiatives étudiantes dans le domaine des activités physiques et sportives.

Coordonner les acteurs

- Assurer la transversalité entre les thématiques couvertes au sein du service et avec les autres services et les partenaires extérieurs.
- Travailler en lien avec les associations étudiantes.
- Veiller au maintien et au développement des relations partenariales internes et externes mises en œuvre par les membres du service vie étudiante.
- Assurer l'interface avec les partenaires externes (académiques, institutionnels, associatifs, entrepreneuriaux).

Assurer les tâches administratives en rapport avec ces activités

- Piloter le budget relatif à la vie étudiante et à la CVEC et en assurer la répartition et le contrôle en accord avec le Directeur de la Formation et de la vie universitaire.
- Favoriser l'engagement étudiant par la structuration des processus de valorisation et la mise en place d'offres de mission, en lien avec les partenaires du territoire.
- Coordonner la communication des événements portés par la DFCV liés à la vie de campus et veiller à la bonne communication en interne et en externe.
- Participer au support administratif de la DFCV et du SUAPS.
- Répondre aux enquêtes.

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances (savoir)

- Connaître le milieu de l'enseignement supérieur et les acteurs institutionnels
- Connaître le public étudiant et ses problématiques
- Connaître les acteurs et partenaires du milieu universitaire
- Connaître le cadre réglementaire des associations et du financement public

Compétences opérationnelles (savoir-faire)

- Piloter des projets
- Animer des réunions
- Animer des réseaux et des partenaires
- Organisation d'événements
- Capacité à prendre en charge les réponses aux appels à projets
- Rédaction de documents de synthèse et de rapports
- Capacité à gérer la partie administrative et financière des projets
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité, et les outils bureautiques

Compétences comportementales (savoir-être)

- Travailler en équipe
- Faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse
- Sens de l'organisation et de la négociation
- Capacité à être force de proposition
- Capacité d'écoute

NIVEAU REQUIS

- Master ou expérience significative dans le domaine
- Anglais : niveau B1

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche.
- Formation des personnels.

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 10 semaines de congés
- Télétravail possible 1j/semaine après période d'essai (2 mois)
- Durée du travail : 38h hebdomadaires
- Rémunération comprise entre 1 850,97 € et 2 111,87 € bruts, avec 13^e mois mensualisé.

POSTULER

Adresser une lettre de motivation et un CV par courriel à candidature@uttop.fr avant le 9 mars, en indiquant le titre du poste en objet.

Conformément aux dispositions du Règlement n°2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données, les données à caractère personnel recueillies par l'UTTOP, 47 avenue d'Azereix - BP 1629, 65016 Tarbes Cedex, ayant pour finalité le recrutement du ou de la candidate correspondant au besoin exprimé, dans l'annonce seront conservées pour une durée comprise entre 3 mois et 9 mois après la fin du processus de recrutement.

Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition et d'effacement en contactant l'adresse suivante : DPO, 47 avenue d'Azereix - BP 1629, 65016 Tarbes Cedex, ou par courrier à l'adresse dpo@uttop.fr et bénéficier de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.