



Gestionnaire Vie étudiante – pôle vie associative et culturelle

NATURE DU POSTE :

- Catégorie : B
- Quotité : 100 %
- Poste à pourvoir au 01/04/2023 – CDD de 1 an
- Affectation : IUT de Roanne

CONTACTS :

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à la DRH avant le 19/03/2023 à l'adresse suivante recrutementsujm@univ-st-etienne.fr

Renseignements auprès de Bénédicte Labaume : benedicte.labaume@univ-st-etienne.fr

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'Université Jean Monnet

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet offre une gamme large de formation tout en étant en phase avec la société actuelle en mettant en avant une recherche de qualité. Elle est l'Université de Rhône Alpes qui offre le plus large éventail de formation.

Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels.

5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieur, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

Le service Vie de Campus de l'IUT de Roanne

Le service vie de campus a pour vocation de promouvoir le développement culturel et de favoriser l'épanouissement personnel de l'étudiant par des activités extra universitaires sur le campus et les environs. Il travaille en lien avec différents services communs universitaires relatifs aux thématiques Sport - Vie Culturelle - Vie Etudiante - Médecine Préventive. Il propose également un lieu d'expression de la vie associative étudiante.

Le campus roannais de l'Université Jean-Monnet accueille près de 1600 étudiants.

Le service vie de campus se structure en 2 pôles :

- Pôle vie associative et culturelle.
- Pôle santé et social.

POSITIONNEMENT :

Le poste est placé sous la responsabilité de la Responsable Administrative de l'IUT de Roanne et en relation fonctionnelle avec le chargé de mission Vie de campus.

MISSIONS PRINCIPALES :

Pilotage d'actions et d'événements :

Le *gestionnaire Vie étudiante – Pôle vie associative et culturelle* - définit un calendrier événementiel d'actions ludiques et culturelles sur l'année universitaire à destination des étudiants et/ou du personnel (ateliers, afterwork, événement d'accueil de rentrée, soirée de gala, festival, visite...).

Il a en charge le pilotage de l'organisation de ces événements et la coordination nécessaire entre les différents services de l'IUT, acteurs associatifs et institutionnels. Il en assure la communication (FB, Instagram, site internet, application, signalétique...) dans le respect de la charte graphique et en lien avec le service communication.

Il gère les partenariats avec les structures culturelles en ce qui concerne les sorties spectacles et opérations culture et les prestataires d'activités ludiques.

Appui / accompagnement des projets et associations étudiantes :

Le *gestionnaire Vie étudiante – Pôle vie associative et culturelle* - est l'interlocuteur privilégié des associations étudiantes et des étudiants porteurs d'idées ou de projets. Il intervient sur les champs suivants :

- Appui à la définition de projet et à leur structuration ;
- Conseil sur les appels à projet et sur la gestion administrative et financière ;
- Coordination de projets transversaux entre les associations et les services de l'IUT;
- Coordination des différentes commissions de demandes de subventions et assure le suivi et la bonne exécution des projets déposés.

Il organise des formations à destination des étudiants porteurs de projets (conseils et méthodologie pour la création d'associations, pour le montage de projets ou la recherche de financements). Il œuvre à la mutualisation et au rapprochement entre les différentes associations étudiantes.

Accueil et coordination :

Le *gestionnaire Vie étudiante – Pôle vie associative et culturelle* - organise et gère l'accès à la Salle Vie Étudiante. Il a en charge la gestion du parc de matériel et le prêt aux étudiants.

Gestion administrative et financière :

Le *gestionnaire Vie étudiante – Pôle vie associative et culturelle* – est en charge de la gestion administrative budgétaire (demande d'achat, demande de devis...) et de l'administration des affaires courantes relatives à son activité.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES :

- Maîtrise des outils de bureautiques et des réseaux sociaux ;
- Connaissance générale des règles juridiques et financières des secteurs public et associatif ;
- Capacité à travailler en mode projet ;
- Aisance relationnelle (savoir développer des relations professionnelles positives avec les autres structures ou services) et sens de l'organisation ;
- Capacité à transmettre du savoir et des expériences.

DISPOSITIONS PARTICULIERES :

Temps de travail en soirée et week-end à prévoir.