



## L'UNIVERSITE CLAUDE BERNARD LYON 1 RECRUTE

### UN/UNE DIRECTEUR/DIRECTRICE OPERATIONNEL/OPERATIONNELLE DU SERVICE D'ORIENTATION ET D'INSERTION PROFESSIONNELLE DES ETUDIANTS (SOIE)

*L'Université Claude Bernard Lyon 1 est une université intensive de recherche pluridisciplinaire dans les domaines des Sciences, de la Santé et de la Technologie, composée de 16 composantes, 66 unités mixtes de recherche, 16 équipes d'accueil de recherche, 11 fédérations de recherche et 5 unités mixtes de service, elle déploie son activité sur 13 sites. Elle forme plus de 45 000 étudiants/étudiantes et emploie plus de 4 900 personnels titulaires et contractuels.*

*L'Université Lyon 1 propose, depuis plus de 40 ans, une formation d'excellence et une recherche de pointe.*

**Poste ouvert aux titulaires ou contractuels**

**Type de contrat : CDD**

**Catégorie A**

**Durée contrat : 1 an** renouvelable avec possibilité de CDIisation

**Quotité : 100 %**

**Rémunération : 2333€ brut/mois** négociable selon expérience

**Date de prise de fonction souhaitée : à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021**

*En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective*

---

#### LOCALISATION DU POSTE – ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

---

**Structure de rattachement :** Université Claude Bernard Lyon 1

**Missions et organisation de la structure de rattachement :** le Service d'Orientation et d'Insertion des Etudiants (SOIE) est un service commun de l'Université Claude Bernard Lyon 1 qui a pour mission d'accompagner les étudiants et les lycéens dans l'élaboration et la construction de leur projet personnel en proposant :

- Des rencontres avec les lycées dans le cadre du continuum -3/+3 ;
- Des rendez-vous individuels ou en petit groupe pour accompagner les étudiants dans la construction de leur cursus de formation (orientation, réorientation...);
- Des ateliers thématiques pour la recherche d'emplois et de stages ;
- Des conseils et informations pour préparer et réussir son insertion professionnelle ;
- Des conférences et tables rondes avec des professionnels ;

**Localisation :** Campus de la DOUA « Bâtiment Quai 43 » 43 Boulevard du 11 novembre 1918, 69622 Villeurbanne Cedex.

---

## PRESENTATION DU POSTE

---

**Missions principales :** le directeur opérationnel/la directrice opérationnelle du SOIE a pour mission de mettre en œuvre la politique de l'établissement en matière d'accompagnement des étudiants et des lycéens dans l'élaboration et la construction de leur projet professionnel. Il/elle participe à l'élaboration des projets et objectifs du service, dans le cadre des orientations stratégiques de l'Université Claude Bernard Lyon 1, et les met en œuvre.

Il/elle encadre et coordonne l'activité des trois pôles opérationnels du service (« pôle continuum bac -3 / +3 », « pôle orientation / documentation », pôle « insertion professionnelle ») ainsi que les moyens matériels et financiers dévolus au fonctionnement du service.

La personne recrutée est hiérarchiquement rattachée à la direction générale des services.

Il/elle a pour mission :

- De structurer l'offre de services du SOIE en lien avec l'ensemble des acteurs concernés au sein de l'établissement ;
- De mettre en œuvre la politique de l'établissement en matière d'accompagnement des étudiants et des lycéens dans l'élaboration et la construction de leur projet professionnel ;
- De développer les activités d'information, de conseil et d'expertise auprès des étudiants et des lycéens en analysant leurs besoins ;
- De produire et diffuser des informations dans les domaines de compétences du SOIE ;
- De participer à la réponse aux appels à projets en lien avec les domaines de compétences et les missions du SOIE ;
- De construire le budget du service et de piloter son exécution ;
- D'évaluer et de présenter le résultat des actions menées par rapport aux objectifs du service dans le cadre du dialogue budgétaire de l'établissement ;
- D'assurer le bon fonctionnement du service et son évolution.

---

## PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

---

- **Niveau d'étude souhaitée :** bac + 3 / Master
- **Expérience professionnelles souhaitée :**
  - Non
  - Oui, connaissance de l'enseignement supérieur

<b>SAVOIR FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration et de la gestion ; contrôler leur application ;</li><li>– manager et animer une équipe, gérer des conflits, conduire un entretien ;</li><li>– conduire un projet, accompagner les changements ;</li><li>– déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord ;</li></ul>
---------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– qualités d’expression écrite et orale ;</li> <li>– capacités d’analyse et de synthèse ;</li> <li>– savoir organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de la composante.</li> </ul>
<b>SAVOIR ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– loyauté ;</li> <li>– rigueur ;</li> <li>– discrétion ;</li> <li>– curiosité intellectuelle ;</li> <li>– sens de l'analyse ;</li> <li>– sens de l'organisation ;</li> <li>– sens des relations humaines.</li> </ul>
<b>CONNAISSANCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP) ;</li> <li>– Connaissance dans les domaines de l’orientation et de l’insertion professionnelle des étudiants ;</li> <li>– connaissance des droits et obligations de la fonction publique ;</li> <li>– connaissance générale de la gestion des ressources humaines ;</li> <li>– connaissance générale des règles de gestion comptable et financière des établissements publics ;</li> <li>– préparation d’un budget, contrôle de sa répartition et de son exécution ;</li> <li>– connaissance des règles d’hygiène et sécurité.</li> </ul>

---

## CONTACT

---

Direction des Ressources Humaines  
 Bureau du Recrutement et des Concours ITRF  
 Bâtiment Julie-Victoire Daubié  
 43 Bd du 11 Novembre 1918  
 69622 VILLEURBANNE cedex  
[candidature.emploi@univ-lyon1.fr](mailto:candidature.emploi@univ-lyon1.fr)  
 Tél 1 : 04 72 43 36 05  
 Tél 2 : 04 26 23 44 29