



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute Directeur opérationnel (H/F)

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au cœur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :



46 700
étudiants et
étudiantes




4 921
personnels
titulaires et
contractuels



1^{ère} université
française en
innovation



Top 10
des universités
de recherche



11 sites
3 campus



516 M€
de budget,
dont 362 M€ au
titre de la masse
salariale

www.univ-lyon1.fr

Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuels

Catégorie : A

Quotité de travail : 100%

Corps : Ingénieur d'études

Le poste à pourvoir :

Le service recruteur :

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 ;

Missions principales :

Le directeur opérationnel/la directrice opérationnelle du SOIE (Service d'Orientation et d'Insertion des Etudiants) 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, sous la direction de la Vice-Présidente Déléguée à l'Orientation, la Réussite Académique & l'Insertion Professionnelle, qui est assurée la direction du SOIE, 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.

Activités principales de l'agent :

- > assurer le bon fonctionnement du service et son évolution : pilotage des équipes, gestion du budget, suivi des projets
- > structurer l'offre de services du SOIE, et de proposer de nouveaux axes de développement du service en lien avec les demandes des différents acteurs ou partenaires du SOIE : étudiants, enseignants, partenaires extérieurs, et dans le cadre des orientations retenues par la Vice-Présidence
- > développer les activités d'information, de conseil et d'expertise auprès des étudiants et des lycéens en analysant leurs besoins ;
- > participer à la réponse aux appels à projets en lien avec les domaines de compétences et les missions du SOIE ;
- > construire le budget du service et de piloter son exécution ;
- > piloter les ressources humaines du service : renouvellement de contrats, redéploiement des postes, etc..
- > assurer l'interface et la relation avec les services ressources de l'université (finance, RH...)
- > représenter le service dans différentes instances internes et externes.
- > évaluer et de présenter le résultat des actions menées par rapport aux objectifs du service dans le cadre du dialogue budgétaire de l'établissement ;

Conditions particulières du poste :

Le profil recherché :

Diplôme requis pour les contractuels : Niveau 6 Licence/diplômes équivalents

Spécialité/domaine (facultatif) :

Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine : supérieure à 3 ans

Compétences attendues : > appliquer un ensemble de règles et de procédures dans les différents domaines de l'administration et de la gestion ; contrôler leur application ;



- > manager et animer une équipe, gérer des conflits, conduire un entretien ;
- > conduire un projet, accompagner les changements ;
- > déterminer des indicateurs, élaborer des tableaux de bord ;
- > qualités d'expression écrite et orale ;
- > capacités d'analyse et de synthèse ;
- > savoir organiser et optimiser les moyens humains, administratifs et techniques nécessaires à la réalisation des objectifs de la composante.

Connaissances :

- > connaissances dans les domaines de l'orientation et de l'insertion professionnelle des étudiants
- > connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPCSCP)
- > connaissance générale de la gestion des ressources humaines ;
- > connaissance générale des règles de gestion comptable et financière des établissements publics
- > préparation d'un budget, contrôle de sa répartition et de son exécution
- > connaissance des droits et obligations de la fonction publique ;
- > connaissance des règles d'hygiène et sécurité.

Savoir être :

- > rigueur
- > sens des relations humaines
- > sens de l'analyse
- > sens de l'organisation
- > curiosité intellectuelle

Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



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.



ses engagements
égalité, diversité,
laïcité, lutte contre
toute forme de
discrimination et de
harcèlement



**ses conditions
de travail**
cycle hebdomadaire de
37h30, 48,5 jours de
congés, aménagement
possible du temps de
travail sur 4,5 jours,
télétravail sous
conditions

se former
être accompagné
handicap soutien
mobilité

**son accompagnement
professionnel**
médecine de prévention, service
social, psychologue du travail,
correspondant handicap, mission
d'accompagnement professionnel
des personnels, développement des
compétences par le plan de
formation



**son action sociale
son offre culturelle**
prestations sociales
(crèche, centre de loisirs,
restauration collective,...),
tarifs préférentiels loisirs,
équipements sportifs,
ateliers artistiques



son accessibilité
localisation à proximité des
grands axes routiers et des
transports en commun,
possibilité de
stationnement, locaux
sécurisés pour les vélos,
forfait mobilité durable

Pour vous renseigner et postuler :

Pour vous renseigner sur le poste, vous pouvez contacter :

Nom et prénom : HOMEYER Estelle

Fonction : VP déléguée à l'orientation, la réussite, l'insertion professionnelle