

FICHE DE POSTE

Chargé d'insertion professionnelle

Statut : <input type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD	Catégorie : A
Filière : ITRF	Corps : ASI

Date de nomination dans le poste :	1 er décembre 2025
Quotité :	100%

Régime indemnitaire du poste (IFSE) - concerne uniquement les fonctionnaires-	A1
NBI	<input type="checkbox"/> Oui - préciser le nombre de ... points <input checked="" type="checkbox"/> Non

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J		
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de bibliothèque, REME	Assistant d'orientation et d'insertion professionnelle		
Supérieur hiérarchique (n+1)	Responsable du pôle stages et insertion		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui		<input checked="" type="checkbox"/> Non
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	DF - COSIE		
Localisation géographique	Campus : PDA	Bâtiment : F	
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve d'acceptation de la demande après étude de l'ensemble des critères d'éligibilité au télétravail)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui		<input type="checkbox"/> Non

Chargé d'insertion professionnelle

Au sein de la Direction de la Formation et du COSIE, le chargé d'insertion professionnelle contribue par diverses actions à l'accompagnement vers l'insertion professionnelle des étudiants de l'Université Lumière Lyon 2.

ACTIVITES PRINCIPALES

- **Coordination de la plateforme JobTeaser**
Modérer les offres déposées sur la plateforme et assurer leur relai auprès des étudiant.es
Conseiller les entreprises et partenaires dans l'utilisation de la plateforme
Développer l'utilisation de la plateforme dans son ensemble (découvrir et développer les fonctionnalités)
Promouvoir JobTeaser auprès des étudiant.es et des personnels
- **Gestion des relations entreprises**
Identifier et contacter des professionnels en lien avec les formations de l'Université, pour promouvoir les pistes de collaboration possibles
Proposer des actions de type témoignages ou présentations auprès des étudiant.es
Entretenir et développer les liens avec Porte des Alpes Entreprises
- **Gestion des relations avec les partenaires de l'emploi**
(APEC, Pôle Emploi, MMIE, missions locales etc.)
Etablir et mettre à jour une cartographie des acteurs présents sur le territoire
Identifier et relayer les dispositifs adaptés au public étudiant
Proposer des actions (interventions, présentations, formations etc.) avec ces acteurs
Identifier les dispositifs dédiés aux jeunes diplômés
- **Participation à l'organisation des événements liés au stage et à l'insertion professionnelle**
Contribuer à la programmation
Contacter des partenaires susceptibles d'intervenir
Proposer des actions impliquant notamment les entreprises et partenaires

ACTIVITES ASSOCIEES

- **Animer des ateliers** sur les techniques de recherche de stage et d'emploi, et plus largement sur la préparation de l'insertion professionnelle
- **Proposer un appui à la communication** de l'offre de service du Pôle Stages et Insertion et des événements et dispositifs portés par le service
- **Proposer des outils de documentation** utiles aux étudiant.es et aux composantes

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer en fonction de l'état de santé de l'agent. Une part plus importante des missions pourra notamment être développée sur l'accompagnement (animation d'ateliers et conduite d'entretiens)

MISSIONS ET ACTIVITES

Compétences	SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES	
	<p>Connaissance approfondie de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur Maîtrise des méthodes et outils de l'orientation et de l'insertion professionnelle Connaissance générale des dispositifs de formation initiale et continue</p>	
	SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL	
	<p>Connaissance de l'organisation, du fonctionnement des EPSCP et de l'établissement Connaissance de l'environnement socio-économique, professionnel, du marché de l'emploi et de l'évolution des secteurs d'activité professionnelle Maîtrise du rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi et les réseaux professionnels Connaissance de l'offre de formation de Lyon 2</p>	
	SAVOIR-FAIRE	
	<p>Maîtriser les techniques du travail collaboratif Maîtriser les techniques de conduite de projet Sensibilité aigüe aux outils numériques Sensibilité aux techniques d'animations innovantes Maîtriser les techniques de l'entretien individuel Savoir entretenir des réseaux de partenaires et en développer de nouveaux Sensibiliser et faire adhérer les acteurs universitaires aux projets sur le domaine Maîtriser les techniques de conduite de projet</p>	
	COMPORTEMENTS ATTENDUS	
		<p>Capacité à argumenter et à convaincre Aisance à communiquer auprès des publics Capacité à travailler en équipe et en autonomie Rigueur et organisation Sens du service public Savoir rendre compte</p>
Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		1 bureau partagé, 1 PC portable avec station d'accueil, logiciels métiers
Contexte de travail	Champ des relations	<p>Externes : partenaires institutionnels et socio-économiques</p> <p>Internes : étudiant.es, personnels du COSIE et de la Direction de la formation, équipes pédagogiques et administratives des composantes, OFIVE (Observatoire de la Formation, de l'Insertion professionnelle et de la Vie Etudiante), DAJIM, DSI, Direction de la communication</p>

	Spécificités et contraintes du poste	
		Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON