



L'université Toulouse - Jean Jaurès recherche un

Chargé d'Orientation et d'Insertion Professionnelle F/H – SCUIO-IP – Pôle Orientation

À propos de l'Université Toulouse - Jean Jaurès

Riche, plurielle et diverse, l'Université Toulouse - Jean Jaurès figure dans les meilleures universités françaises d'arts, lettres et langues et de sciences humaines et sociales, tant du point de vue de la formation que de la recherche...



- Plus de **30 000** étudiants
- Plus de **2 100** personnels
- **5 unités de formation et de recherche, 7 instituts** (dont 2 IUT), **1 école interne et 1 INSPE**
- Présente sur **16 campus** (dont **1 à l'international**).

www.univ-tlse2.fr/

Conditions générales du poste

- Type de contrat : CDD
- Temps plein
- Date de prise de poste : **16/02/2026**
- Durée : **46 mois**
- Localisation du poste : Université Toulouse - Jean Jaurès, Campus du Mirail 5 - allée Antonio Machado 31058 Toulouse
- Rémunération : 2358 € bruts/mois
- Date limite de candidature : **04/01/2026**
- Catégorie/Corps : catégorie AIGE

Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.

Contraintes liées au poste :

Travail en journée continue ; permanence entre midi et deux et jusqu'à 17h ; travail le samedi lors des salons ; quelques déplacements dans les départements de l'Académie (plus rarement France entière)



Votre entité (présentation, contexte, rattachement hiérarchique, composition de l'équipe)

Le Service commun universitaire d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (Scuio-IP) développe et anime la politique d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle des différents publics. Il contribue aux missions d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle de l'UT2J. Il est un appui à l'organisation d'actions d'information des publics sur les formations et leurs débouchés professionnels, à l'organisation des UE Projet Professionnel de l'Etudiant, au développement des relations avec les milieux socio-économiques et à la politique d'insertion des UFR et des diplômés.

Vos missions (Mission principale et activités)

➤ Assurer la responsabilité opérationnelle d'actions relevant de la transition -3 /+3 du projet Acorda :

- Les actions concernées relèvent du projet Acorda :

Action 1.1 "Formation des trinômes" (pilotage UT2J) ; Action 1.1 "Formation des E.A« ; Action 1.2 "Immersion croisées« ; Action 1.3 "Informez les familles" (pilotage UT2J) ; Action 2.1 "Connaitre les métiers...« ; Action 2.2 "Expérimenter le Sup

- En responsabilité pour les actions 1.1 "Formation des trinômes" et 1.3 :

Mobiliser les groupes de travail internes et externes à l'UT2J ; Conduire et animer des réunions ; Concevoir et produire le programme et le contenu des actions, les animer ; Rendre compte de l'avancée des travaux, en interne et en externe ; Relever les indicateurs attendus ; Suivre l'activité et compléter les outils de suivis ; Rédiger les bilans, évaluer les actions, proposer des adaptations ; Rédiger les comptes rendus et les livrables

- En co-responsabilité pour les actions 1.1 "E.A" ; 1.2 ; 2.1 ; 2.2 et autres :

Participer aux différents groupes de travail internes et externes et aux réflexions concernant les actions, leur développement et leur mise en œuvre ; Concevoir le programme des actions ; Identifier et mobiliser des acteurs (internes et externes à l'université) et les E.A ; Assurer la mise en œuvre des actions pour l'UT2J (réserver des espaces, mettre à jour les outils de communication, ...) ; Concevoir, produire et animer les actions ; Rendre compte de l'avancée des travaux, en interne et en externe ; Relever les indicateurs attendus ; Suivre l'activité et compléter les outils de suivis ; Rédiger les bilans, évaluer les actions, proposer des adaptations

➤ Informer, conseiller et accompagner les publics de manière individuelle et collective dans la construction de leur projet de formation et/ou professionnel :

- Mener des entretiens d'information et de conseil avec les publics dans l'espace Information-Conseils du centre de ressources selon le planning défini.
- L'information et le conseil portent sur les formations, les métiers, les concours, la recherche de stage et d'emploi, l'international, ... Il s'agit d'accompagner les publics reçus dans les démarches d'orientation et d'insertion.
- Animer des séances pédagogiques collectives : séances d'information, ateliers, rencontres, interventions composantes.
- Les séances organisées couvrent les thématiques suivantes : Orientation et Insertion Professionnelle : s'orienter / Se réorienter / Préparer ses candidatures / Découvrir les métiers / Diversifier ses expériences / S'insérer / Entreprendre / Faire un stage.



Vos missions (Mission principale et activités)

- **Contribuer à la construction et au développement des séances pédagogiques collectives :**
 - Se mobiliser et s'impliquer dans les groupes de travail pour co-construire les séances pédagogiques : définir les objectifs, produire et/ou actualiser des documents pédagogiques (conducteurs de séance, supports de présentation, fiches d'activité et de synthèse, guides conseil) et les harmoniser en tenant compte des choix éditoriaux du service.
 - Plus largement, participer à la mise en oeuvre des projets et actions portés par le service : semaines évènementielles ; lundi de la Boussole ; interventions composantes ; tournée des composantes et des services ; séminaire inter Scuio-IP ; forums ; salons ; etc.



Votre Profil

Compétences attendues :

Savoirs :

- Maîtriser la gestion et la conduite de projet
- Connaître l'organisation et le fonctionnement du système éducatif, de l'enseignement supérieur et secondaire, de l'université, de ses services et des formations
- Connaître les méthodes et outils d'aide à l'orientation
- Connaître les dispositifs de formation initiale et continue
- Connaître les rôles des différents acteurs de la formation et de l'emploi

Savoirs faire :

- Piloter, gérer et planifier un projet
- Mobiliser et animer un réseau
- Former des publics différents
- Savoir planifier et gérer son activité dans un calendrier et cadre de gestion complexe, respecter des délais
- Evaluer et hiérarchiser des besoins
- Organiser et planifier les actions mises en œuvre. Conduire des entretiens de conseil
- Animer des séances collectives (ateliers, réunions d'information). Aider son interlocuteur à formuler et préciser sa demande
- Accueillir et informer les publics
- Sélectionner, analyser, synthétiser et classer des informations dans le cadre d'une problématique
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques
- S'exprimer de façon claire et concise à l'oral et à l'écrit

Savoirs être :

- Autonomie
- Bon sens relationnel et une grande capacité d'écoute
- Rigueur, méthode, réactivité et organisation
- Avoir le goût du travail en équipe
- Adaptation, polyvalence, curiosité, disponibilité pour de nouveaux apprentissages
- Faire face à des périodes d'activité intense, de respecter les délais

Conditions de diplômes : **BAC+3 Minimum**

Expérience requise : 1 an sur des missions similaires

Pourquoi nous rejoindre ?



Avantages sociaux

- Contributions aux frais de transport
- Congés jusqu'à 60 jours/an
- Crèche
- Service social proposant des activités sociales, culturelles, sportives et de loisirs (aides sociales, billetterie, vacances, ...)



Accompagnement

- Accompagnement personnalisés des parcours professionnels (conseils en évolution professionnelle, formation, préparation, concours)
- Possibilité d'accompagnement personnalisé pour l'ergonomie de votre poste



Equilibre vie personnelle et professionnelle

- Possibilité d'aménagement du temps de travail
- Télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT, handicap, parité, diversité)



Cadre de travail

- Campus entièrement rénové (espaces verts, modernité architecturale)
- Facilité d'accès (métro et petits commerces)
- Activités sociales, culturelles et artistiques (La fabrique, librairie...)
- Installations sportives
- Restauration collective (Crous)



Processus de recrutement

- **Les candidatures reçues hors délais et/ou non-complètes ne sont pas retenues** (CV + Lettre de motivation).
- Les candidatures sont étudiées avec la plus grande attention et nous ne manquons pas de contacter les candidats lorsque leur profil répond à nos attentes.
- **Sans nouvelle de notre part dans un délai de trois semaines à compter de la date de réception, les candidats doivent considérer que leur candidature n'est pas retenue.**
- Les candidats retenus sont convoqués à une audition de recrutement d'une durée d'environ 30 minutes.
- Les candidats non-retenus sont prévenus dans les 10 jours suivants l'entretien de recrutement.
- Sauf avis contraire de la part des candidats, nous nous permettons de conserver dans notre base de données l'ensemble des éléments qui nous sont transmis afin de contacter les candidats avec des opportunités futures susceptibles de correspondre à leur profil

Contact(s) pour demande de renseignement relatif au poste :

- recrutements@univ-tlse2.fr

Pour postuler :

Envoyer votre cv et lettre de motivation avant le **04/01/2026** à :



Université Toulouse - Jean Jaurès
Direction des Ressources Humaines - Pôle Développement RH
5 Allée Antonio Machado, 31058 Toulouse cedex 09



ou via ce **LIEN**

Retrouver toutes nos offres d'emploi sur : www.univ-tlse2.fr/accueil/recrutement