

UBFC recrute un ASI valorisation du doctorat-insertion professionnelle

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<b>ASI Valorisation du doctorat – Insertion professionnelle</b>
<b>SERVICE DE RATTACHEMENT</b>	Service Formation, Recherche, Innovation de la Communauté d'universités et établissements "Université Bourgogne Franche-Comté" (UBFC)
<b>QUOTITE DE TRAVAIL</b>	100 %
<b>LIEU</b>	UBFC siège, Besançon Déplacements et permanences ponctuelles à envisager dans les établissements membres UBFC
<b>CONTEXTE</b>	La mission doctorale est une compétence transférée à UBFC par ses établissements membres depuis le 1 <sup>er</sup> janvier 2017. UBFC porte l'accréditation de six écoles doctorales qui accueillent près de 1800 doctorants.
<b>CHAMPS DES RELATIONS</b>	La vice-présidence Formation, Le vice-président Recherche, La Direction Générale des Services La directrice du service Formation, Recherche et Innovation, La coordinatrice des études doctorales, Le Pôle Entrepreneuriat UBFC, Les services d'insertion professionnelle des établissements membres UBFC, Le Collège doctoral UBFC
<b>POSITIONNEMENT DANS LE SERVICE</b>	Sous l'autorité de la Directrice du service Formation, Recherche et Innovation

**DESCRIPTION DU  
POSTE****Accompagner les doctorants en vue de leur insertion professionnelle**

- Diffuser aux doctorants les opportunités de financement postdoctoraux et les opportunités d'offres d'emploi
- Proposer des groupes de travail sur site (travail sur les perspectives professionnelles, le CV, la lettre de motivation, dossier de candidature, l'activation du réseau, la préparation à l'entretien)
- Mettre en œuvre et conduire des actions collectives dans le cadre de la mission insertion professionnelle : (forum, rencontres, professionnelles, ateliers, speed recruiting, journées jobs...) et en concevoir de nouvelles

**Gérer les dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle**

- Conseiller le Collège doctoral sur les formations à mettre en place favorisant l'insertion professionnelle des doctorants et participer au groupe de travail du Collège doctoral
- Développer une activité de veille sur les opportunités d'insertion professionnelle
- Concevoir et animer des modules de formation (techniques de recherche de stage)
- Mettre en place et ou coordonner les enquêtes sur le devenir des docteurs diplômés UBFC

**Valoriser le doctorat UBFC**

- Créer et animer un réseau des anciens, Alumni
- Développer la présence de la mission doctorale UBFC sur les réseaux sociaux
- Informer les entreprises, les administrations et les collectivités sur le contenu des diplômes et sur les compétences des doctorants
- Contribuer à la promotion et augmentation des thèses CIFRE sur UBFC

<p><b>PROFIL REQUIS</b></p> <p><b>COMPETENCES</b></p>	<p><b><u>Niveau d'étude requis :</u></b> Bac +2 minimum</p> <p><b><u>Expérience souhaitée :</u></b> en orientation et insertion professionnelle d'un public étudiant</p> <p><b><u>Savoirs :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodes et outils d'aide à l'orientation</li> <li>▪ Connaissance générale des dispositifs de formation initiale et continue</li> <li>▪ Rôle des différents acteurs de la formation et de l'emploi</li> <li>▪ Environnement et réseaux professionnels</li> <li>▪ Techniques documentaires</li> <li>▪ Techniques d'expression orale et écrite</li> <li>▪ Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique</li> <li>▪ Anglais courant</li> </ul> <p><b><u>Savoir-faire :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conduire des entretiens d'information</li> <li>▪ Aider son interlocuteur à formuler et préciser sa demande</li> <li>▪ Organiser et planifier les actions mises en œuvre</li> <li>▪ Gérer un budget</li> <li>▪ Analyser des données et des informations disponibles dans le cadre d'une problématique</li> <li>▪ Utiliser les outils bureautiques</li> <li>▪ Utiliser les technologies de l'information et de la communication (maîtrise)</li> <li>▪ Sélectionner et classer l'information</li> </ul> <p><b><u>Qualités requises :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacité d'écoute</li> <li>▪ Travailler en équipe</li> <li>▪ Curiosité - Dynamisme</li> <li>▪ Autonomie</li> <li>▪ Savoir rendre compte</li> <li>▪ Flexibilité (déplacements occasionnels)</li> </ul>
<p><b>TYPE DE CONTRAT</b></p>	<p>Poste à pourvoir le plus rapidement possible</p> <p>Titulaire ou contractuel</p> <p>Curriculum Vitae et lettre de motivation à adresser à Monsieur le président d'UBFC. Envoi par mél <a href="mailto:rh@ubfc.fr">rh@ubfc.fr</a></p> <p>Date limite réception des candidatures : 8 juillet 2018</p>