

<b>INTITULE DU POSTE</b>	<i>Chargé(e) de valorisation du doctorat ASI - concours externe Assistant(e) d'orientation et d'insertion professionnelle-J3A42</i>
<b>SERVICE DE RATTACHEMENT</b>	Direction de la formation et de l'insertion professionnelle université Bourgogne Franche-Comté
<b>QUOTITE DE TRAVAIL</b>	100 %
<b>LIEU</b>	Besançon, 32 Avenue de l'Observatoire
<b>CORPS</b>	ITRF
<b>BAP</b>	J
<b>POSITIONNEMENT DANS LA SERVICE</b>	Sous l'autorité de la directrice de la formation et de l'insertion professionnelle
<b>CHAMPS DES RELATIONS</b>	Services UBFC Vice-présidence Formation, Vice-Présidence Recherche, Chargée de projet Alumni Acteurs du bassin socio-économique local (animateurs de réseaux d'entreprises notamment) Acteurs territoriaux de l'emploi et de l'insertion professionnelle Sous-direction des Systèmes d'Information et des Etudes Statistiques du MESRI Acteurs de Réseaux nationaux (ex : Réseau National Carrière des Docteurs) Prestataires variés relatifs aux actions événementielles
<b>DESCRIPTION DU POSTE</b>	<p><b>Gérer les dispositifs d'aide et d'accompagnement à la poursuite de carrière des docteur-es :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veille et relais d'informations autour de la poursuite de carrière des docteur-es, mise à jour et développement de la rubrique dédiée du site du Collège doctoral</li> <li>• Accompagnement individuel de doctorant-es/docteur-s</li> <li>• Participation à l'ingénierie et co-animation de formations à la poursuite de carrière</li> <li>• Intégration aux réseaux nationaux en lien avec la poursuite de carrière des docteurs</li> <li>• Participation à la définition de la politique doctorale sur le volet insertion, intégration aux groupes de travail du Collège doctoral</li> <li>• Mise en oeuvre d'événements-carrière pour les doctorant-es d'UBFC</li> </ul> <p><b>Valoriser le doctorat et la Cifre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prospection et prise de contact avec les acteurs socio-économiques du territoire BFC</li> <li>• Mise en oeuvre d'actions et supports de communication et de valorisation du doctorat et du dispositif Cifre : Interventions ponctuelles, interviews, conception et suivi de réalisation de supports de communication</li> <li>• Interfaçage entre les acteurs socio-économiques et l'écosystème du doctorat</li> </ul> <p><b>Gérer et diffuser l'enquête nationale de suivi de carrière des docteurs IPDoc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collecte et extraction de données pour implémentation dans la plateforme nationale d'enquête en ligne du MESRI</li> <li>• Lancement de l'enquête</li> <li>• Gestion et encadrement des campagnes de relances mail et téléphoniques</li> <li>• Suivi de l'exploitation et de l'analyse des données</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestion de la diffusion des résultats de l'enquête : réalisation de plaquettes et publications</li> </ul> <p><b>Participer aux projets et actions du service Formation et insertion professionnelle</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Mettre en place les fiches RNCP pour les formations accréditées</li> <li>•Alumni : promotion, production de contenu, mise en oeuvre d'événements, aide à l'animation du réseau</li> <li>•Rentrée doctorale</li> <li>•Cérémonie de remise des diplômes</li> <li>•Concours MT180</li> <li>•Concours Chercheurs-Entrepreneurs Challenges</li> </ul>
<p><b>COMPETENCES</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>- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du monde de la recherche et de l'Enseignement Supérieur</li> <li>- Anglais courant</li>   <li>- Conduite d'entretiens d'accompagnement individuel</li> <li>- Animation de réunions de travail</li> <li>- Compétences en gestion de projet : conception, élaboration et mise en œuvre</li> <li>- Développement de réseaux professionnels</li> <li>- Compétence en médiation: savoir créer des liens, mettre en relation</li> <li>- Sélection, classement, analyse et synthèse d'informations/ rédaction de rapports</li> <li>- Gestion d'un budget</li> <li>- Utilisation d'outils bureautiques</li> <li>- Maîtrise des technologies de l'information et de la communication</li> <li>- Adaptabilité</li> <li>- Sens du travail en équipe</li> <li>- Curiosité - Dynamisme</li> </ul>