

**UN.E CHARGE.E DE MISSION VIE ETUDIANTE
Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux**

Contrat à durée déterminée de 12 mois

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km² et regroupe 100 000 habitants.

MISSIONS

Activités vie étudiante :

- Accueillir, informer et orienter les étudiants au Welcome Center,
- Assurer l'animation et la recherche de partenaires du Welcome Center,
- Assurer la mise en place et la valorisation des offres de services pour les étudiants,
- Assurer la veille règlementaire sur les dispositifs en faveur de la vie étudiante,
- Assurer la veille académique en vue de la préparation et la pré-rédaction des contenus destinés à la communication sur les trois dispositifs du campus,
- Communiquer, diffuser les informations et faire la promotion d'actions du service.

Gestion de projets transversaux vie étudiante :

- Valoriser et promouvoir le territoire Pays de Grasse sur les thématiques culturelles, touristiques, sportives, sociétales, commerciales et économiques au travers de projets étudiants.

Gestion des effectifs étudiants :

- Elaborer l'annuaire de Grasse Campus, assurer la gestion du réseau Alumni,
- Assurer la collecte et la mise en forme des éléments de suivi en lien avec la vie étudiante,
- Recueillir les données académiques auprès des établissements hôtes,
- Assurer l'archivage des comptes-rendus et de la documentation.

Logement étudiant et mobilité :

- Mettre à jour la plateforme Housing,
- Faciliter et gérer les relations avec les bailleurs,
- Assurer le recensement des besoins étudiants en matière de logement et de mobilité,
- Accompagner les étudiants dans leur recherche de stage,
- Réaliser une cartographie en adéquation avec les besoins et les offres.

Evènements étudiants :

- Assurer la mise en place des animations du campus (Grasse Campus Games, Spring Party, fêtes et remises de diplômes à destination du public étudiant),
- Proposer et assurer des animations/évènements/rencontres en adéquation avec les besoins des étudiants et avec l'offre du territoire sur les thématiques économiques (associations, entreprises, partenaires), de l'économie sociale et solidaire, de l'égalité, de la culture, du sport, de la santé...,
- Participer à la recherche de financements et effectuer la pré-comptabilité des évènements et manifestations organisés par le service,
- Elaborer le rétroplanning des projets évènements et manifestations,
- Assurer la mise en place et le suivi opérationnel des séminaires, salons, colloques et rencontres,
- Participer aux animations à destination du public étudiant.

DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES

- Expérience souhaitée dans le domaine, même bénévole dans le secteur de la vie étudiante ou de l'engagement étudiant,
- Maîtrise des outils informatiques (word, excel, powerpoint), maîtrise des réseaux sociaux,
- Parfaite maîtrise de la langue anglaise,
- Maîtrise des outils d'études et analyse des données,
- Sens de l'organisation, être réactif et savoir s'adapter,
- Capacité à travailler en collaboration avec les interlocuteurs internes et externes,
- Aisance relationnelle, polyvalence,
- Autonomie dans le travail,
- Force de proposition et de mobilisation,
- Disponibilité en dehors des horaires (en fonction des évènements),
- Permis B indispensable.

REMUNERATION

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

AVANTAGES

- Titres restaurant, participation mutuelle, réduction sur les transports, Comité des Œuvres Sociales.

Le recrutement se fera dès que possible

Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation) avant le 31 mai 2024 à :

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE

57 Avenue Pierre Sémard – BP 91015 – 06131 Grasse Cedex

Tél : 04 97 05 22 00 – www.paysdegrasse.fr

Ou par mail : recrutement@paysdegrasse.fr