

STAGE CHARGE.E D'ACCUEIL ET D'INFORMATION

Poste rattaché au Service Information, Orientation et Insertion Professionnelle (SIO-IP)
Stage de 6 mois – 20h à 24h/semaine
2 postes à pourvoir par semestre

CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

L'Inalco est un établissement public unique au cœur du Nouveau quartier latin. Créé en 1795, il est le seul établissement public d'enseignement supérieur et de recherche au monde à proposer une offre de formation en langues et civilisations aussi riche et reconnue en France comme à l'international avec **plus de 100 langues et civilisations enseignées.**

L'Inalco enseigne auprès de 9 000 étudiants en formation initiale. L'Institut compte plus de 500 personnels.

Composé de 4 personnes, le Service d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle (SIO-IP), véritable passerelle entre l'université et les entreprises, anime et met en œuvre des actions favorisant l'insertion professionnelle des étudiants.

Le/la stagiaire assurera des missions d'information, d'accompagnement des étudiants dans leur environnement universitaire et participera aux événements organisés par le service.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

- Accueillir et informer auprès des différents publics : étudiants, enseignants et partenaires
- Préparer et participer aux actions menées par le service dont :
 1. Semaine de pré-rentree
 2. Journée portes ouvertes
 3. Forums professionnels
 4. Conférences métiers
 5. Ateliers
 6. Salons
 7. Cérémonie de remise des Masters

- Rédiger sur les réseaux sociaux (Instagram, LinkedIn, JobTeaser) et assurer et réaliser des petites vidéos
- Participer à la rédaction des supports de communication du service

Liste des missions non exhaustive.

Durant toute la durée du stage, le/la stagiaire sera en contact avec le public universitaire (enseignants, administratifs, étudiants).

Sur les temps forts de l'année, le/la stagiaire participera à tous les événements organisés par l'équipe du SIO-IP (soirée et week-end possible).

Les missions pourront évoluer selon les compétences et les souhaits, tout en s'inscrivant dans le cadre de l'accompagnement et de l'orientation.

COMPÉTENCES THEORIQUES ET TECHNIQUES

COMPÉTENCES

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement du système de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Maîtrise des logiciels informatiques (Word, Excel, Powerpoint, bases de données)
- Bonne maîtrise des réseaux sociaux et des outils collaboratifs numériques (Google Drive, etc.)

COMPÉTENCES GÉNÉRALES ET SAVOIR-FAIRE

- De formation minimum Bac+2
- Excellentes capacités de communication (orale et écrite) en français

- Capacité d'écoute et d'accueil
- Sens des relations humaines (capacité à travailler avec des interlocuteurs différents)
- Polyvalence, capacité d'organisation, esprit de synthèse et de rigueur
- Coordination et travail en équipe, en réseau interne et externe, y compris à distance
- Autonomie et sens de l'initiative
- Réactivité et disponibilité
- Flexibilité et adaptabilité à l'évolution des activités
- Faire preuve de ponctualité et de discrétion

Stage conventionné à pourvoir dès que possible, pour une durée de 6 mois et pour 20h à 24h/semaine

Semestre 1 : du 02/09/2024 au 31/01/2025

**MODALITÉS DE
RECRUTEMENT ET
ENVIRONNEMENT
DE TRAVAIL**

La rémunération est de 4.35€ de l'heure + 50% des frais de transport engagés.
Le poste se situe au : 65 rue des Grands Moulins 75013 Paris.

Pour candidater, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : sioip@inalco.fr **au plus tard le 1^{er} juillet 2024.**

Tous les postes de l'Inalco sont ouverts aux personnes en situation de handicap.
