

# Coordinateur.trice – tuteur.trice du campus connecté (h/f)

## Service Enseignement supérieur Direction Développement économique

Cadre d'emplois des attachés territoriaux  
Titulaire ou à défaut contractuel

Communauté d'Agglomération audacieuse de plus de 100 000 habitants, le Beauvaisis œuvre au quotidien pour développer l'attractivité de son territoire.

Concernant l'enseignement supérieur, 5 300 étudiants suivent une formation postbac. Néanmoins, de nombreux jeunes (et moins jeunes) n'ont pas la chance de pouvoir accéder au cursus universitaire qu'ils souhaiteraient.

La Communauté d'Agglomération du Beauvaisis offre l'opportunité à ce public d'intégrer son « Campus Connecté », labellisé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Ce tiers-lieu permet à tous de poursuivre à distance des études dans l'enseignement supérieur, au sein d'un espace équipé et attractif, proche de chez eux, et de bénéficier d'un tutorat personnalisé et collectif.

Dans ce contexte, la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis recrute un Coordinateur-Tuteur.

Sous la responsabilité du Directeur du développement économique, vous aurez pour mission de participer à la mise en place du Campus Connecté et d'assurer son bon fonctionnement.

### **Missions principales :**

- **Promouvoir le campus connecté et assurer le recrutement d'étudiants :**
  - ✓ Etablir le lien auprès des publics ciblés (néo bacheliers, décrocheurs universitaires, salariés en reconversion) : interventions dans les lycées, réunions d'information avec la MEF et autres partenaires.
  - ✓ Organiser et participer à des salons ou tout événement local.
  - ✓ Concevoir et développer des animations sur les réseaux sociaux et le site internet du campus, organiser des portes ouvertes, etc.
  - ✓ Mettre en place des actions pour attirer de nouvelles recrues et examiner les dossiers de candidature.
  
- **Garantir un accompagnement individualisé des étudiants :**
  - ✓ Organiser l'accueil et l'intégration des étudiants au campus : présentation du dispositif dans son principe et son fonctionnement, détermination du projet d'études.
  - ✓ Soutenir les étudiants dans leurs démarches administratives liées à leur scolarité.
  - ✓ Accompagner l'étudiant dans ses études : appropriation de son espace numérique de travail et ses recherches documentaires.

- ✓ Analyser et valoriser le parcours de l'étudiant : respect du contrat d'accueil et d'accompagnement, entretiens individuels réguliers et mise en place d'un parcours individualisé.
- **Assurer un accompagnement collectif :**
  - ✓ Construire une dynamique entre les étudiants pour favoriser le travail collaboratif et les échanges.
  - ✓ Mettre en place des ateliers méthodologiques transversaux en lien avec les partenaires.
  - ✓ Organiser et participer à des événements « hors campus connecté » : sportif, culturel, etc.
- **Gérer et coordonner le Campus connecté :**
  - ✓ Assurer et formaliser le lien entre les différentes institutions impliquées dans le projet.
  - ✓ Créer des partenariats avec des structures pouvant soutenir les étudiants et les pérenniser.
  - ✓ Elaborer le contrat d'accueil et d'accompagnement des étudiants.
  - ✓ Vérifier la maintenance du campus.
  - ✓ Assurer le suivi budgétaire et administratif du campus : élaboration d'indicateurs, de tableaux de bord, rédaction de documents institutionnels et réalisation de bilan.
  - ✓ Organiser et participer aux instances de pilotage.
  - ✓ Animer le site par l'organisation d'événements thématiques.

### **Profil :**

- Doté.e d'un diplôme supérieur (Bac +3/Bac + 5) dans le domaine de l'éducation, des sciences humaines et sociales ou de la formation, vous possédez une expérience significative vous ayant permis d'enrichir vos connaissances du milieu universitaire, des acteurs institutionnels et des politiques publiques de l'enseignement supérieur.
- Vous avez une appétence pour l'individualisation de parcours et le pilotage d'actions de formations.
- Vous connaissez l'organisation et le fonctionnement des collectivités locales (finances publiques), de l'Etat et autres institutions.
- Vous maîtrisez les outils informatiques (pack office), numériques et possédez de réelles aptitudes rédactionnelles.
- Aguerri.e à la méthodologie de projet, vous savez développer des relations partenariales et travailler en réseau.
- Votre sens de l'organisation, votre esprit d'initiative et votre capacité d'analyse vous permettront de travailler en autonomie et en transversalité.
- Rassurant.e et à l'écoute, doté.e d'excellentes qualités relationnelles et humaines, vous avez le sens de la pédagogie et de l'accompagnement.
- Vous avez le permis B.

### **Conditions de travail :**

- Poste classé dans le groupe RIFSEEP A5 ; prime annuelle d'assiduité ; participation mutuelle ; self entreprise sur site.
- Temps de travail : 38 heures hebdomadaires réparties sur 5 jours du lundi au vendredi ; 18 jours de RTT.
- En fonction de l'activité, nécessité de présence en soirée ou sur certains week-ends.

Renseignements complémentaires auprès de madame Sophie Hardivillé, chargée de mission promotion et développement au 03 44 15 68 67.

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser à madame la Présidente de la Communauté d'Agglomération du Beauvaisis, Direction des Ressources Humaines par mail à [mbourdin@beauvais.fr](mailto:mbourdin@beauvais.fr) avant le **24 juin 2022**.