



Chargé·e du logement étudiant

Au sein du service Vie Etudiante, Département Formation et Vie Etudiante de l'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, la personne en charge du logement étudiant sera placée sous la direction du responsable du pôle Accueil-Welcome Desk. En lien régulier avec les établissements membres de l'UFTMP et les acteurs locaux du logement jeune et étudiant, elle aura pour mission d'assurer le recueil et la circulation de l'information, de renseigner les étudiant·es et les chercheur·es dans la recherche de logement, d'animer un réseau de partenaires, et d'animer la thématique logement du Schéma d'amélioration de la Vie étudiante. L'agent devra également assurer une mission d'accueil des étudiant·es et des chercheur·es à l'Accueil-Welcome Desk.

Missions :

Vous rejoindrez le pôle « Accueil-Welcome Desk » ; vos missions seront :

- Référent·e de la thématique logement dans le cadre du Schéma d'Amélioration de la Vie étudiante 2021-2026 : organiser et animer des réunions (groupes de travail, commission logement), mobiliser les parties prenantes, suivre les actions, rédiger des comptes-rendus et notes d'information ;
- Piloter et suivre l'étude de recensement des étudiant·es sans solution de logement
- Maintenir et développer le réseau de partenaires (bailleurs sociaux, Crous, collectivités, Info Jeunes Occitanie, Visale, etc.) ;
- Mettre à jour les pages logements du site Welcome Desk, et publier des actualités thématiques ;
- Elaborer des supports à destination des étudiant·es et des établissements (guide de la recherche de logement, actualités, podcasts thématiques) ;
- Assurer une mission d'information et de promotion lors d'évènements internes ou d'éventuelles permanences externes ;
- Réaliser une veille sur l'actualité locale et nationale liée au logement et sur les évolutions règlementaires ;
- S'inscrire dans la démarche qualité mise en œuvre et y participer activement ;
- Conseiller les étudiant·es et chercheur·es de l'Accueil-Welcome Desk sur la recherche de logement, accompagner ce public dans les démarches administratives (CAF, Visale, DSE...etc.) et plus largement sur l'ensemble des thématiques et les démarches de la vie étudiante ;
- En cas de nécessité de service, vous pourrez être amené·e à travailler sur d'autres champs de la vie étudiante et participer à l'ensemble des activités du service Vie étudiante ;

Vous êtes :

De formation Bac +3 minimum, une expérience significative en lien avec le poste serait appréciée. Vous pourrez vous appuyer sur un solide relationnel et d'excellentes capacités rédactionnelles pour accompagner les équipes internes et inter-établissements dans la mise en visibilité des actions portées par l'Université fédérale.

Compétences techniques et connaissances

Méthodologie de conduite de projet • Capacité de rédaction (mails, prise de notes, compte-rendu) • Capacité à travailler en équipe et en transversalité : mobilisation et coordination d'un nombre important de partenaires et de structures • Connaissance des principaux dispositifs d'aide au logement ouverts aux étudiant·es (CAF, Dispositif VISALE, etc.) • Animation de réunions • Techniques de communication écrite et aisance à l'oral (capacité à mener une présentation orale) • Prévenir et gérer les conflits • Maîtrise d'une langue étrangère à minima (anglais), de solides notions d'espagnol seraient un plus (capacités orales et écrites).

Des tests pourront être réalisés lors de l'entretien.

Compétences transverses

Autonomie • écoute • curiosité • sens du service public • hiérarchisation des informations et organisation • gestion des priorités et des aléas • prise d'initiatives • travail en équipe • sens relationnel • capacité d'adaptation, réactivité et autonomie • rigueur • force de proposition

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une communauté d'universités et d'établissements (Comue) qui rassemble 31 établissements d'enseignement et organismes de recherche présents dans l'académie de Toulouse. L'Université fédérale porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiant·es, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, développement durable, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique. En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

DFVE-2022-AWD

Date de publication

17/11/2022

Date prévisionnelle

de prise de poste

16/01/2023

Type de contrat

CDD (Création de poste)

Durée du contrat

1 an / Renouvellement possible

Statut

Contractuel / catégorie A

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique et expérience

Niveau d'études requis

BAC+3

Expérience

Expérience souhaitée dans le système universitaire ou sur le volet logement

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100%

Les +

- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
- Travail sur 4,5 jours/semaine possible
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation à candidature@univ-toulouse.fr À l'attention du service RH de l'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées (rappeler la référence de l'offre) **avant le 14/12/2023.**

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidat·es pré-sélectionné·es se dérouleront le 03/01/2023 en nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan,
Chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01

Florent Roussel
Responsable Pôle Accueil-Welcome
Desk :

Tél. 05.61.10.01.22

OU

Lætitia Galindo-Marlese

Responsable service Vie étudiante

Tél. 05 61 14 58 42