L'Université Bordeaux Montaigne recrute

Technicien.ne de projets DDRS / médiateur·trice

Intitulé de poste	Technicien.ne de projets DDRS /Médiateur·trice
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie B
Emploi-type	J4C42 – Technicien en gestion administrative Lien vers l'emploi-type
Quotité	100%
Nature et durée du contrat	CDD jusqu'au 31/08/25 - renouvelable par année universitaire complète **Poste à pourvoir au 1er septembre 2024**
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	DIVEC Pôle accueil et accompagnement de le vie étudiante et de campus Marie Launay 0557124796 – divec@u-bordeaux-montaigne.fr
Diplômes et expériences	Niveau Bac ou équivalent exigé. Licence ou équivalent souhaité dans le domaine du développement durable, animation, citoyenneté, lutte contre les inégalités
Rémunération	En CDD : A partir de 1886 € brut mensuel (dont régime indemnitaire)
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine – aménagement horaire sur 4,5 jours - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 18 000 étudiants chaque année (*chiffres 2020-2021*). Elle compte 1258 personnels dont 707 enseignants et chercheurs et 551 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 2 instituts (IJBA et IUT), 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.
Pour en savoir plus, consultez nos pages.

Rattaché au Pôle Accueil et accompagnement de la vie étudiante et de campus au sein de la Direction de la vie d'établissement et vie de campus (DIVEC), le.a technicien.ne / de projets / médiateur.trice développement durable et responsabilité sociétale accompagne la mise en œuvre de projets et d'actions de sensibilisation pour le développement durable et la responsabilité sociétale sur le campus. Il.elle travaille en étroite collaboration avec le.a vice-président.e et le.a chargé.e de mission en charge de ces domaines. Du fait de la transversalité de sa mission, le.a technicien.ne travaille en collaboration avec un nombre important d'acteurs (internes et externes).

Les missions seront les suivantes :

Dans ce cadre, elle/il aura pour missions de *:*

- Accompagner la mise en œuvre et le suivi de projets et d'actions pour le développement durable sur le campus contribuant à l'amélioration de la vie sur le campus, pour les étudiants, les personnels, les riverains et autres usagers
- Impulser de nouveaux projets
- Mobiliser/engager la communauté autour des questions de développement durable, développement de la citoyenneté et lutte contre les discriminations, inégalités, violences sexistes et sexuelles
- Accompagner la communauté dans le changement des comportements
- Inscrire son action en lien avec le territoire et développer des partenariats

Activités principales :

- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi de projets développement durable au sein de l'établissement, en collaboration avec les partenaires internes (services) et externes (associations) en veillant au respect des calendriers, à l'organisation logistique, et au suivi budgétaire
- Mettre en place des actions de sensibilisation et de médiation autour du développement durable afin de favoriser le changement de comportements
- Participer à l'animation des réseaux de référents développement durable
- Animer les partenariats existants et contribuer au développement de nouveaux partenariats,
- Promouvoir une démarche participative en matière de développement durable (ex. concertations)
- Assurer la diffusion de l'information concernant les actions/projets en lien avec la direction de la communication ;
- Participer à la veille (réglementaire, technique, appel à projet, financement …) dans le cadre de son domaine d'activité et à la réponse aux appels à projets
- Assister les équipes et représenter l'établissement auprès de partenaires techniques internes et externes ou de groupes de travail inter-établissements (ex. Alliance Agir ensemble, BICBOX…)
- Superviser le travail de volontaires en service civique et/ou d'emplois étudiants

Connaissances et compétences requises :

Compétences opérationnelles

- Accompagner des projets
- Animer des groupes de travail et des réunions
- Gérer ses activités dans un calendrier
- Savoir rendre compte (rédiger des rapports, documents de synthèse…)
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe
- Accompagner des démarches de médiation
- Coordonner les activités de stagiaires/services civiques

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires

- Connaissance du label DD&RS et de ses acteurs
- Connaissance des leviers du changement de comportements
- Méthodologie de la gestion de projets / planification
- Techniques de communication
- Maitrise des outils bureautique, compétences en infographie

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation, rigueur
- Bon sens relationnel, enthousiasme, curiosité intellectuelle/sens critique/ force de proposition
- Capacité à mobiliser et convaincre ses interlocuteurs
- Autonomie
- Capacité d'écoute

Profil recherché :

La.e candidat.e recherché.e aura eu des expériences dans la mise en place et/ou le suivi de projets ou actions en lien avec les projets DD&RS. Elle/Il aura également exercé une partie de ses activités dans un environnement multi partenarial et aura une appétence pour le travail en équipe.

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **4 juillet 2024**
En cliquant ici

Université Bordeaux Montaigne
Domaine universitaire F-33607 PESSAC Cedex
tél : +33 (0)5 57 12 44 44
www.u-bordeaux-montaigne.fr