



OFFRE D'EMPLOI

Chargé·e de la vie étudiante et d'évènementiel

Contrat :

CDD 1 an renouvelable (niveau catégorie A)

Salaire : 1513 € brut (environ 1216 € net)

Date de prise de fonction souhaitée : 02 janvier 2023

Environnement et contexte de travail :

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon, couramment appelé Sciences Po Lyon, est un Etablissement Public Administratif d'enseignement supérieur comptant plus de 70 enseignants, une soixantaine de personnels administratifs et 350 intervenants extérieurs. L'école, dont l'admission se fait uniquement sur concours, compte environ 1800 étudiants répartis entre le campus de Lyon et celui de St Etienne. Réputé pour sa formation d'excellence, son ouverture sur le monde et la richesse de sa vie étudiante, Sciences Po Lyon est un acteur académique de premier plan tant au niveau local que national.

L'activité de chargé·e de la vie étudiante et d'évènementiel s'exerce en collaboration étroite avec la ou le Vice-Président étudiant et sous l'autorité de la responsable du service communication et vie étudiante.

Mission principale :

Mettre en œuvre et développer la politique de vie étudiante de l'établissement, accompagner et soutenir les étudiants dans leurs projets associatifs. Organiser les événements associatifs et institutionnels de l'établissement.

Activités propres :

- Vie Étudiante :
 - o Suivi des demandes des associations étudiantes ;
 - o Accompagnement des étudiants dans la création et la gestion d'une association
 - o Aide aux montages de projets associatifs, de leur conception à leur financement ;
 - o Préparation des appels à projets en lien avec la ou le Vice-Président étudiant;
 - o Gestion des demandes de subventions annuelles et suivi des subventions allouées ;
 - o Préparation et suivi du budget alloué à la vie étudiante ;
 - o Participation aux instances internes de Sciences Po Lyon et aux instances de l'Université de Lyon traitant des questions de vie étudiante, et déploiement des actions décidées ;
 - o Organisation des déplacements des étudiants entre les deux campus de Lyon et St Etienne;
 - o Mise à jour des informations liées à la vie étudiante sur le site internet et les intranets ;

- Évènementiel :
 - o Gestion de projets : organisation d'évènements de Sciences Po Lyon à destination de la communauté étudiante : Welcome Week, formations, SACRA, ateliers santé etc ;
 - o Gestion des événements étudiants : suivi des demandes, organisation logistique ;
 - o Evènements institutionnels : participation à l'organisation de l'ensemble des événements de Sciences Po Lyon : Cérémonie de remise des diplômes, Salons de l'étudiant, Forum des métiers, Conférences institutionnelles, réunions de rentrée...
 - o Lien avec la chargée de communication pour la promotion de ces événements
 - o Mise à jour de l'agenda du site

Compétences et savoir-être attendus :

- Première expérience en gestion de projet souhaitée ;
- Maîtrise de l'outil informatique, notamment le pack office.
- Capacité à travailler en mode projet ;
- Capacité à transmettre du savoir et des expériences;
- Aisance relationnelle, autonomie et sens de l'organisation
- Connaissance du milieu de l'enseignement supérieur ;
- Connaissance générale des règles juridiques et financières des secteurs public et associatif ;

Une expérience associative est un plus.

Conditions de travail

Lieu : 14 avenue Berthelot, 69007 Lyon

Temps de travail : 80%

2 cycles de travail hebdomadaires sur 4 jours travaillés (31h08 ; 40 jours de congés ou 30h28 ; 36 jours de congés) sont possibles après accord du responsable

Conditions d'exercices : bureau partagé

CE POSTE VOUS INTERESSE ?

Vous pouvez candidater en adressant votre lettre de motivation et votre C.V. par mail à DRH@sciencespo-lyon.fr et à lucie.andoni@sciencespo-lyon.fr au plus tard le : 09/12/2022

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact auprès de : lucie.andoni@sciencespo-lyon.fr responsable de la communication et de la vie étudiante