

## Offre d'emploi

### Intitulé du poste

**Adjoint Cordée de la réussite F/H**

### Identification du poste

Catégorie du poste :  A  B  C

Corps : ADT

Quotité :  100%  Temps partiel à **50%**

Code métier – référentiel métiers de l'Université: BAP (si assimilé ITRF) : **J**

Date de prise de fonctions souhaitée : février 2024

Poste ouvert aux :  **Contractuels CDD**  Contractuels CDI  Titulaires (fonctionnaires)

Durée du contrat (si ouvert aux contractuels) : **1 an**

### Affectation du poste

Cordées de la Réussite  
1 rue Lautréamont  
65000 Tarbes

### Localisation géographique

Centre Universitaire Tarbes Pyrénées  
Université de technologie de Tarbes  
Cordée de la réussite

### Contexte et environnement de travail

L'IUT de Tarbes est actuellement composante de l'Université Paul Sabatier – Toulouse 3. L'IUT comprend 6 départements d'enseignement, 4 licences professionnelles et accueille plus de 1500 étudiants. Avec 2 aéroports à moins de 40km, au cœur du campus tarbais, il bénéficie par son implantation territoriale d'un fort réseau professionnel et institutionnel. Il est un acteur dynamique et innovant sur de nombreux secteurs (industrie 4.0, intelligence artificielle réalité virtuelle...)

Au 1er janvier 2024, l'IUT de Tarbes sera un institut interne de l'Université de technologie de Tarbes.

### Présentation de la structure de rattachement (direction/laboratoire)

Tête de Cordées : Université de technologie de Tarbes

L'Université met directement en œuvre ou coordonne des actions pour la gestion environnementale et la transition énergétique, les situations de handicap, l'égalité femmes-hommes, la lutte contre les discriminations, l'égalité des chances.

### Positionnement et rattachement hiérarchique

Le poste d'adjoint administratif de la Cordée de la réussite est rattaché à la Référente de la Cordée, sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'Université de technologie de Tarbes.

### Missions et activités

Mission du service :

La Cordée de la réussite désigne un partenariat entre une « tête de cordée », qui est un établissement d'enseignement supérieur, et des établissements dits « encordés » : collèges et lycées de la voie générale, technologique ou professionnelle.

L'objectif est de lutter contre l'autocensure, de susciter l'ambition scolaire des élèves issus de milieux sociaux modestes et de les accompagner dans leur réussite.

La Cordée de la réussite « Égalité Active dans les Hautes-Pyrénées » compte 15 établissements partenaires pour environ 250 élèves issus de milieux sociaux modestes et dont les réseaux culturels et sociaux ne sont pas toujours susceptibles de soutenir leurs projets professionnels et d'orientation.

Elle mobilise un large partenariat impliquant des partenaires institutionnels, des associations culturelles ou sportives, des entreprises. En s'appuyant sur ce réseau, elle développe trois grands types d'actions :

- des actions culturelles, sportives et d'apprentissages (ACSA)
- des ateliers d'aide à la construction du parcours personnel et professionnel (AC3P)
- des actions de tutorat : mise en relation avec des étudiants tuteurs et tutrices.

Activités principales du poste :

Les activités doivent être supervisés par la référente de la Cordée :

- Présenter le dispositif aux élèves et aux familles dans les établissements en début d'année
- Réceptionner et enregistrer les fiches d'inscription des élèves de la Cordée
- Assurer le bon déroulement des actions mises en place et assurer le suivi du planning
- Accompagner les élèves aux actions et les mobiliser en lien avec les enseignants
- Assurer un lien permanent avec les référents de la cordée au sein de chaque EPLE (communiquer, dynamiser, transmettre les informations par mail et par téléphone ; lien avec les familles)
- Accompagner la personne responsable de l'action, de sa préparation à sa conclusion, en accord avec l'organisation interne
- Transmettre et rendre compte des informations et des actions à la référente de la Cordée
- Organiser des présentations aux étudiants en vue de recruter des tuteurs, en lien avec l'Université de technologie- Assurer le suivi de la formation des tuteurs recrutés
- Remplir les différents tableaux de suivi dans le cadre défini par la référente de la Cordée

L'agent assurera, sous l'autorité de la référente Cordée les principales étapes du dispositif.

Il sera également en charge de la mise en forme des divers documents administratifs requis et de la mise à jour des différents tableaux de suivi et d'enquêtes sous tableur.

Il devra également se rendre disponible lors des sorties et veiller à la bonne réalisation des manifestations.

Ce poste requiert une maîtrise des outils bureautiques et une capacité rédactionnelle confirmée.

## Profil recherché (savoirs, savoir-faire, savoirs comportementaux, diplôme...)

### **Connaissances :**

- connaissances générales de l'enseignement du second degré
- connaissances générales de l'enseignement supérieur
- notions sur les territoires en difficulté (politique de la ville, ruralité, territoires isolés, ...)
- notions sur les politiques d'égalité (égalité des chances, handicap, politiques d'inclusion...)

### **Compétences techniques :**

- savoir utiliser les logiciels de traitement de texte et les tableurs
- savoir apprendre à utiliser de nouveaux logiciels de bureautique et de communication
- savoir utiliser les réseaux sociaux

### **Aptitudes**

- aisance relationnelle auprès de publics variés
- intérêt marqué pour l'accompagnement des jeunes publics (collèges, lycéens)
- capacité rédactionnelle et d'animation auprès de jeunes publics
- sens de l'organisation et rigueur
- caractère bienveillant requis

### **Niveau et diplôme exigé / expériences souhaitées :**

Niveau 3, expérience confirmée dans le domaine de l'associatif ou/et de l'animation (colonies de vacances, camps de vacances, soutien scolaire, projets professionnels, engagements associatifs...)  
Expérience administrative appréciée (gestion, secrétariat...)

## Modalités de candidatures

Merci de bien vouloir adresser votre candidature  
(CV et lettre de motivation, ref 24RC), uniquement par courriel à :

**[recrutement@liste.iut-tarbes.fr](mailto:recrutement@liste.iut-tarbes.fr) avant le 5/01/2024**

### **Calendrier prévisionnel pour les candidatures sélectionnées :**

- tests écrits le jeudi 11/01/24 en matinée
- entretiens le mercredi 17/01/2024

Les convocations seront transmises par courriel

*Une réponse sera faite à l'ensemble des candidats  
L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.  
L'université encourage et valorise toutes les candidatures de femmes et d'hommes  
en fonction de leurs qualifications.*

## Sujétions liées au poste

Déplacements pour la mise en œuvre des actions, en semaine sur planning défini et exceptionnellement le week-end.  
Permis et véhicule indispensable.

Date de publication de l'offre

29/11/2023

Date limite de publication

05/01/2024