

PERSONNEL ADMINISTRATIF, TECHNIQUE ET OUVRIER

UN.E CONSEILLER.E EN ORIENTATION (f/h/x)

Votre mission

Le service AOE (sous la responsabilité de Daisy D’Haufayt), basé à Mons, est un lieu de rencontre, d’écoute et d’accueil de toute personne souhaitant s’informer ou s’entretenir sur son orientation/réorientation scolaire et/ou professionnelle.

Afin de renforcer notre équipe, nous recrutons un.e conseiller.e en orientation.

Au sein du service, vous serez amené.e à mener des entretiens d’orientation et de réorientation mais aussi des bilans individuels afin d’analyser les méthodes de travail des étudiants. Vous serez amené.e à collaborer avec différents services d’aides aux étudiants et Facultés/Ecoles lors d’activités collectives ou d’ateliers dédiés à l’orientation/réorientation. Vous participerez à la rédaction d’outils, de brochures ou de rapports d’activités. En collaboration avec vos collègues, vous proposerez, construirez et animerez des ateliers collectifs sur des thèmes liés à la transition secondaire-supérieur.

Votre mission consistera également à effectuer quelques missions sur le site de l’Université à Charleroi et à participer à des événements ponctuels (journée portes ouvertes, soirées parents-élèves, journée d’accueil, etc...) en soirée et/ou le samedi.

Votre profil

- Vous êtes détenteur·trice d’un master dans le domaine des sciences psychologiques et de l’éducation ou dans un autre domaine complété par une formation et de l’expérience en orientation scolaire et professionnelle ;
- Vous maîtrisez la suite Office (Word, PowerPoint, Excel...) et Teams ;
- Vous avez une très bonne communication écrite et orale ;
- Vous faites preuve de flexibilité ;
- Vous êtes autonome et proactif·ve ;
- Vous avez le goût du travail en équipe ainsi que des facilités de communication et d’excellentes qualités relationnelles ;
- Vous avez une bonne capacité d’écoute et d’adaptation ;

Cookies : méthodique, rigoureux·se, organisé·e ;

- Vous savez vous adapter à une grande variété de situations et d'interlocuteurs ;
- Vous êtes discret·ète et respectez la confidentialité des informations traitées ou communiquées ;
- Vous serez amené·e à vous déplacer au sein des différentes implantations de l'UMONS et chez des partenaires extérieurs. A cette fin, vous disposez d'un véhicule et d'un permis B ;

Atouts

- Vous avez suivi ou suivez une formation complémentaire de type Certificat d'Université en Life Coaching ou Certificat d'Université en Orientation scolaire et professionnelle
- Vous avez de l'expérience dans le domaine de l'orientation/réorientation dans l'enseignement supérieur ;
- Vous avez une expérience dans l'infographie ou d'outils de présentation (exemple : Canva, Genially, Prezi...) ou vous êtes disposé·e à vous y former ;
- Vous connaissez et maîtrisez des outils et pratiques en lien avec le public cible.
- Vous possédez une connaissance dans le domaine de la gestion du temps, la gestion du stress, de la motivation et toute autre problématique pouvant être rencontrée par un étudiant.
- Vous êtes à l'aise dans l'animation d'ateliers et de groupes.

Notre offre

- Un contrat à durée déterminée de 3 mois, renouvelable en contrat à durée indéterminée, à temps plein (38h/semaine) au grade d'attaché.
- Une rémunération brute minimum de 3.626,43 € avec possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle utile.
- Le remboursement de votre abonnement de transport en commun ainsi qu'une indemnité vélo.
- Des horaires de travail variables (arrivée entre 07h30 et 09h00 et départ entre 16h00 et 18h00).
- 27 jours minimum de congé par an (sur base d'une année complète à temps plein).
- L'affiliation à une assurance-groupe.
- Des possibilités de formation et des perspectives d'évolution.
- Votre bien-être au centre de nos préoccupations (crèche, activités sportives et culturelles, etc.).

Intéressé(e) ?

Envoyez-nous votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de motivation à l'adresse mail candidatures@umons.ac.be en précisant l'intitulé du poste en objet **au plus tard le 26 avril 2024**.

Cookies veut une communauté diversifiée et inclusive. Les offres d'emploi respectent le principe de non-

discrimination et la procédure de recrutement garantit un traitement équitable des dossiers quels que soient le sexe, la prétendue race ou l'origine ethnique, l'origine sociale, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge, l'orientation sexuelle ou encore les opinions politiques des candidats.

Type d'emploi UN.E CONSEILLER.E EN ORIENTATION (f/h/x)	Contrat à durée déterminée, renouvelable à temps plein
Date de publication 05 avril 2024	Date limite pour postuler 26 avril 2024

Informations de contact

Direction des Ressources Humaines

 candidatures@umons.ac.be