

FICHE DE POSTE

Intitulé : CHARGE DE MISSION CPU – DOMAINE « VIE ETUDIANTE ET QUESTIONS SOCIALES »

Rattachement : Cadre placé auprès du Bureau de la CPU et de la Commission « Vie étudiante et questions sociales », et plus particulièrement du Président de cette Commission, sous l'autorité hiérarchique du Président et du Délégué général de la CPU.

Missions :

- Animation, suivi et coordination des travaux de la Commission
- Veille stratégique, instruction de dossiers et reporting des travaux
- Relations avec les partenaires institutionnels de la Commission

Contexte :

La **Conférence des Présidents d'Université** représente les intérêts communs des établissements qu'elle rassemble : universités et universités technologiques, instituts nationaux polytechniques, écoles normales supérieures, instituts nationaux des sciences appliquées et grands établissements. Acteur du débat public de l'enseignement supérieur et la recherche, elle est l'interlocuteur des pouvoirs publics et des différents partenaires institutionnels, scientifiques et sociaux intervenant dans ces domaines. Association reconnue d'utilité publique, elle est dirigée par un Président élu pour deux ans, qui forme avec deux vice-présidents le Bureau de l'Association. Un Conseil d'administration de 17 membres définit avec lui la politique de la Conférence dont les grandes orientations sont arrêtées après délibération par l'Assemblée plénière.

Ses travaux sont pris en charge par **plusieurs commissions thématiques dont celle de « la vie étudiante et questions sociales »**. Les principaux champs d'intervention de cette commission sont ceux qui composent l'environnement de l'étudiant : santé, logement, restauration, associations, sport, culture, démocratie universitaire, accompagnement social,...

Activités :

- Préparation et organisation des différentes réunions de la Commission (mensuelle) composé de Présidents d'Université et de partenaires (experts parfois invités)
- Rédaction des comptes-rendus, notes, synthèses, bilans à l'attention soit du Bureau de la CPU, soit de la Commission elle-même, soit de l'équipe permanente
- Contribution à la préparation des positions de la CPU
- Veille stratégique sur le secteur de la Commission et instruction de dossiers techniques en direct ou en coordonnant des prestataires (universitaires, ...)
- Réalisation et dépouillement d'enquêtes auprès des établissements
- Relations avec les EPSCP et leurs représentants, les services du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, les structures administratives ou associatives du secteur de la Commission et missions de représentation technique de la CPU dans ces instances

Activités spécifiques liées au poste :

- Nombreux contacts avec les organisations représentatives étudiantes nécessitant une bonne connaissance du milieu étudiant.
- Sollicitations possibles sur d'autres domaines traités par la CPU, en fonction de l'actualité.

Compétences requises :

- Bonne connaissance du milieu universitaire, enseignement et recherche
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels en lien avec la Commission
- Aptitude à travailler en équipe
- Capacité à animer des réunions et à piloter des projets
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Bonnes capacités rédactionnelles



- Sens du contact et de la diplomatie, disponibilité, discrétion
- Pratique souhaitée des langues (anglais,...)
- Maîtrise des logiciels de bureautique

Profil / expérience :

- Cadre de catégorie A ou A+ - Niveau master
- Expérience souhaitée dans le domaine de l'ESR et de l'engagement étudiant

Modalités du poste :

- Remplacement de congé maternité
- Prise de fonction au 1^{er} mars 2015
- Contrat de droit privé à durée déterminée (6 mois).
- Localisation à la CPU - 103, Boulevard Saint-Michel 75005 PARIS

Modalités de candidature :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par e-mail au Délégué général (denis.ehrsam@cpu.fr).

Date limite de réception des candidatures : 1^{er} février 2015