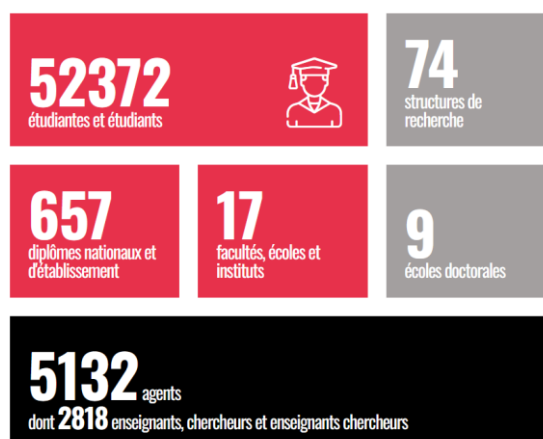


L'Université de Montpellier recrute un Assistant de service social en faveur des étudiants (F/H)

Type de contrat : CDD de droit public de Catégorie A
Dates de contrat : Prise de poste dès que possible et pour 12 mois
Quotité de travail : 100 %
Rémunération mensuelle : entre 1850 € et 2045 € brut / entre 1490 € à 1645 € net estimé
Localisation : Montpellier – Campus Triolet

Une université d'excellence

Université de recherche intensive, leader mondial en écologie, l'Université de Montpellier est un établissement public expérimental qui figure dans le top 200 du classement de Shanghai. Elle couvre plusieurs champs disciplinaires sciences et techniques, droit, économie, environnement, administration, gestion, médecine, pharmacie, activités physiques et sportives, biologie, informatique, sciences de l'éducation, science politique. Elle a obtenu en 2022 la labellisation I-SITE (Initiative Science Innovation Territoires Economie) qui associe 15 partenaires de recherche et d'innovation du territoire. Ce Programme d'Excellence (PEI) porté par l'Université de Montpellier s'articule autour des enjeux "Nourrir, Soigner, Protéger" et s'appuie sur tous les domaines scientifiques de l'Université et de ses partenaires. Elle coordonne le Pôle Universitaire d'Innovation (PUI).



Une université engagée

En lutte contre toutes les formes de discrimination, l'Université de Montpellier est engagée pour la promotion de la diversité, l'égalité entre femmes et hommes et pour l'inclusion des personnes en situation de handicap. L'UM place aussi le développement durable au cœur de sa politique et de son savoir-vivre. Une démarche saluée par le palmarès du Times Higher Education qui la place en tête des universités françaises les plus performantes en terme de développement durable.

Affectation

Structure de rattachement : Direction de la Vie des Campus (DVC) - Service Vie étudiante

Environnement de travail : La Direction Vie des campus regroupe les thématiques handicap, action sociale et de loisirs, vie étudiante, qualité de vie au travail, et culture artistique. Elle est composée de cinq services qui dans leurs actions et missions partagent un but commun : construire une Université « bienveillante » pour les étudiants et personnels.

Présentation du poste

- **Mission principale :**

L'assistant(e) de service social est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du chef du service vie étudiante de la direction vie des campus.

La personne recrutée, au travers d'actions d'accompagnement individuel, d'actions collectives et de vie institutionnelle, aura notamment pour missions de :

- Contribuer à l'amélioration des conditions de vie et d'études des étudiants inéligibles aux dispositifs d'aide du CROUS, l'objectif étant de les aider à acquérir en autonomie et à mener à bien leur projet d'étude ;
- Développer un service social de proximité à l'UM (pour un public étudiant cible) en complémentarité de celui du service social du CROUS.

- **Activités :**

1 Accompagnement individuel

- Accueillir, écouter les étudiants et évaluer leurs besoins
- Orienter et/ou accompagner vers les dispositifs adéquats
- Favoriser l'accès et le maintien aux droits
- Participer aux commissions FSDIE pour le volet « aide sociale » en présentant des situations le cas échéant
- Répondre aux sollicitations urgentes
- Développer des réseaux permettant de venir en aide aux étudiants se trouvant dans des situations particulières (logement, jobs etc.)
- Développer des dispositifs d'aide sociale spécifiques propres à l'UM, en lien avec l'agence comptable de l'UM et le CROUS.

2 Actions collectives

- Participer à des actions collectives en faveur des étudiants, y compris en partenariat avec d'autres services de l'établissement (Handiversité, SCMPPS, CSU, SCUIO-IP, etc.)
- Relayer les informations du CROUS dans le domaine du social (bourses, restauration, emplois, etc.)
- Participer et organiser des actions de prévention et de sensibilisation en lien avec d'autres services internes et externes à l'établissement

3 Vie institutionnelle

- Participer à la mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement
- Participer aux actions et activités du service et de la direction
- Participer à des réunions et groupes de travail transversaux
- Produire des bilans, des données chiffrées et des indicateurs à destination de la CFVU et du CA
- Entretenir des réseaux professionnels
- Assurer une veille sociale
- Assurer une veille sur des dispositifs d'aide interne comme externe et travailler avec les chargés de communication de la DVC afin de les relayer sur les différents supports (sites web, réseaux sociaux...)
- Être le/la référent(e) du service vie étudiante auprès de la cellule d'écoute discrimination, harcèlement, violences sexistes et sexuelles : accueillir, accompagner les étudiants qui signalent ces agissements et assurer un suivi social le cas échéant.

Profil recherché

COMPETENCES

Savoir

- Connaître la législation sociale
- Connaître l'environnement universitaire
- Connaître les statuts de la fonction publique

Savoir-faire

- Savoir écouter, créer une relation d'aide
- Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire
- Savoir analyser et synthétiser
- Savoir rédiger des écrits professionnels
- Savoir produire des bilans et des indicateurs

Savoir-être

- Avoir un sens relationnel
- Avoir une attitude empathique
- Ne pas émettre de jugement de valeurs
- Savoir prendre de la distance/recul

QUALIFICATIONS / DIPLOMES

Diplôme d'État d'assistant de service social

EXPERIENCES

Expérience souhaitée

Pourquoi nous rejoindre ?

Rejoindre l'université de Montpellier, c'est bénéficier de nombreux avantages dans une région qui offre un cadre de vie qualitatif.

Nos avantages:

- > **Dispositifs de développement des compétences** : accès à une grande offre de formation, préparation aux concours internes
- > **Jusqu'à 56 jours de congés / an** (pour un contrat 12 mois et plus/ temps plein à 38h05)
- > **Temps de travail aménageable**
- > **Jusqu'à 2 jours de télétravail / semaine** (selon les modalités de la charte de TT applicable à l'UM)
- > **Restauration collective**
- > **Aide et prestations sociales**
- > **Prise en charge partielle des abonnements au transport de la ville**
- > **Accès aux activités sportives, culturelles et de loisirs de l'université**
- > **Soutien à la parentalité** : club de loisirs pour enfant, partenariat de crèches, jours enfant-malade

Avantages dépendant de la nature et la durée du contrat, des nécessités de services et des conditions d'éligibilité

Modalité de candidature

Dépôt CV et Lettre de Motivation : <https://umemplois.umontpellier.fr/>

Référence de l'offre à rappeler dans votre lettre de motivation : **2024-I0165**

Clôture des candidatures **le 10/04/2024 à 23h59**

Contacts :

- organisation du recrutement : drh-recrut-biats@umontpellier.fr / 04 67 14 99 30
- renseignements sur le poste : pablo.lillo-barra@umontpellier.fr / 04 67 14 46 58

En savoir plus :

Caractéristiques du contrat

- ✓ Contrat de droit public avec période d'essai en fonction de la durée du contrat
 - ✓ Les congés doivent être pris pendant la durée du contrat de travail
- Pour les contrats d'une durée = ou > 12 mois, au choix :
- * soit 36h40 hebdomadaires et 48 jours de congés par an
 - * soit 38h05 hebdomadaires et 56 jours de congés par an

Conditions générales de recrutement dans la fonction publique

- ✓ Jouir de ses droits civiques
- ✓ Compatibilité des mentions portées au bulletin n°2 du casier judiciaire avec l'exercice des fonctions
- ✓ Etre en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont le candidat est ressortissant
- ✓ Pour les personnels de nationalité étrangère, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile
- ✓ Conformément à l'article 49-9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, les agents qui, dans les six années suivant la rupture conventionnelle, sont recrutés en tant qu'agent public pour occuper un emploi au sein de la fonction publique de l'Etat, sont tenus de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les deux ans qui suivent leur recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle octroyées dans le cadre d'un précédent emploi dans la fonction publique.