

## DESCRIPTIF DE POSTE

# Chargé.e de coordination des activités Cordées de la réussite

**Emploi type :** Assistant en gestion administrative

**Localisation du poste :** Institut National des Sciences Appliquées de Toulouse  
Centre Gaston Berger  
135, avenue de Ranguueil  
31077 Toulouse cedex 4

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet : [REFERENS III](#)

### 1. Environnement et contexte de travail :

[L'INSA Toulouse](#) a le statut juridique d'Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP). L'INSA Toulouse est une école d'ingénieur publique, pluridisciplinaires et internationale, reconnue pour l'excellence de sa formation et accueillant plus de 3200 étudiants, employant près de 700 personnels, 800 vacataires sur un campus de 22 hectares, 38 bâtiments d'une surface supérieure à 115.000 m<sup>2</sup> SHON.

Il est membre de l'association Groupe INSA, composée de 13 écoles réparties sur le territoire national qui partagent un recrutement, des structures et un « modèle » commun.

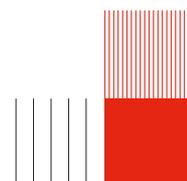
Le Centre Gaston Berger de l'INSA Toulouse est une structure interne qui a pour mission de garantir, de projeter et de valoriser le modèle INSA et ses valeurs inclusives, dans ses dimensions sociale et réflexive. Il est une structure d'actions, d'expérimentations et de prospective pour le développement du modèle INSA qui sert une société en mutation.

L'INSA Toulouse développe depuis 17 ans un programme d'accompagnement d'élèves de collèges et lycées dans le cadre de sa Cordée de la réussite Égalité des chances Ô talents, aujourd'hui coordonné par le Centre Gaston Berger. Depuis la rentrée scolaire 2023, l'INSA Toulouse expérimente un nouveau dispositif d'ouverture sociale et territoriale à destination des lycéens : Horizon INSA. Celui-ci a vocation à être déployé progressivement sur l'académie de Toulouse et par les autres INSA au cours des prochaines années.

La personne recrutée sera affectée au Centre Gaston Berger, sous la supervision de la Responsable opérationnelle des programmes Égalité des chances. Elle aura pour mission principale la gestion opérationnelle des activités Cordées de la réussite, la gestion de la liaison collège/lycée et INSA ainsi que d'accompagner le développement d'Horizon INSA, nouveau dispositif d'ouverture sociale et territoriale du Groupe INSA. Cela comprendra notamment la gestion et le suivi pédagogique des séances de tutorat animées par les étudiants INSA et des événements (sorties culturelles, modules de formation, cérémonie de fin d'année, stages d'immersion, écoles d'été etc.).

### 2. Missions et activités du poste :

- Coordonner les activités Cordées de la réussite en lien avec les tuteurs et les collèges ou lycées.
- Encadrer le public étudiant engagé dans les Cordées de la réussite, participer à son recrutement, sa formation et l'accompagner dans sa posture de tuteur, ambassadeur ou coordinateur.



- Être identifié comme chargé de la mise en œuvre des différentes activités du programme lycéen ou collégien et gérer les sollicitations internes et externes.
- Gérer le suivi opérationnel et logistique des activités Cordées, en relation avec la gestionnaire administrative et financière du Centre Gaston Berger.
- Contribuer à la rédaction ou à l'actualisation des documents administratifs, des supports de présentation et des bilans.
- Participer à la rédaction et à la diffusion de la lettre d'information et à l'animation des réseaux sociaux.
- Participer aux réunions et aux groupes de travail en interne et en externe.
- Participer à la gestion des actions communes du Centre Gaston Berger et gérer les aléas éventuels : appui collaboratif aux missions communes de la structure et au travail d'équipe sur des projets transverses

### **3. Compétence et connaissances attendues :**

#### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :**

- Bonne connaissance des techniques d'animation et de formation d'animateurs
- Connaissance de l'organisation et de l'offre de formation de l'Enseignement Supérieur ainsi que de l'Education Nationale
- Bonne connaissance des publics bénéficiaires : élèves de collèges et lycées, élèves en situation de handicap, boursiers, en lycée professionnel ou en réseaux d'éducation prioritaire
- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et budgétaire

#### **Savoirs faire :**

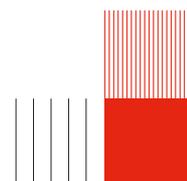
- Savoir gérer et conduire un projet
- Savoir encadrer des étudiants dans leurs missions (animation d'équipe, recrutement, suivi pédagogique, identification de compétences)
- Savoir coordonner des évènements
- Savoir animer des activités ludiques et interactives pour un public scolaire
- Savoir concevoir et suivre des tableaux de bords et des plans d'actions
- Savoir prévenir et gérer des conflits ou situations sensibles
- Savoir travailler en équipe, dans le cadre d'un management transversal
- Savoir collaborer avec des partenaires internes et externes
- Savoir organiser sa charge de travail et respecter les échéances
- Savoir rendre compte de l'avancée des actions et des difficultés rencontrées, utiliser des outils de *reporting*
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse
- Savoir utiliser les logiciels de bureautique et de communication (Word, Excel, Powerpoint), Windows, navigateurs Internet, messagerie électronique, visioconférences

#### **Savoirs être :**

- Sens des responsabilités
- Goût du travail en équipe
- Sens du relationnel
- Rigueur, autonomie et réactivité
- Fiabilité, sens de la discrétion
- Capacités d'adaptation (à des publics différents : proviseurs, principaux, enseignants, collégiens, lycéens, étudiants, ...), d'anticipation et d'initiative
- Force de proposition

### **4. Profil recherché :**

- La personne recrutée devra démontrer que, par sa formation et/ou son expérience professionnelle, elle possède les compétences requises pour la conduite de projets à destination de public scolaire ainsi qu'une sensibilité et un intérêt particulier pour les questions de diversités et d'ouverture sociale



## **5. Type de contrat :**

- Il s'agit d'un CDD de 12 mois, renouvelable, période d'essai de 2 mois.
- Date de début du contrat : le plus tôt possible.
- En fonction de la grille de rémunération fonction publique des assistants ingénieurs, reprise d'ancienneté et expériences
- Horaire hebdomadaire 37h30 / Congés annuels 51 jours.
- La personne recrutée devra être disponible pour des déplacements professionnels sur la région. Le permis B serait un plus. Elle devra également accepter occasionnellement certaines contraintes de travail sur des plages horaires en fin de journée et sur quelques samedis.

## **6. Informations complémentaires :**

- Dispositif d'accompagnement, de formation, performant et motivant
- Possibilité de télétravail avec équipement informatique complet fourni par l'établissement et indemnisation.
- Forfait mobilité durable (covoiturage et vélo) et prise en charge des transports en commun à hauteur de 75%.
- Remboursement partiel des cotisations de protection sociale complémentaires destinées à couvrir les frais de santé (montant forfaitaire mensuel 15 € brut).
- Possibilité de prendre ses repas auprès d'un des services de restauration de l'INSA.
- Parking réservé INSA avec garages à vélos sécurisés et bornes de recharge de véhicules électriques.
- Accès à l'Association des Personnels de l'INSA (activités culturelles, sportives, achats groupés, billetterie...)

## **7. Procédure pour candidater :**

Une lettre de motivation et un CV sont à adresser à l'attention de la DRH INSA Toulouse

et à déposer via l'adresse suivante : [job-ref-pobjlj1zqg@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-pobjlj1zqg@emploi.beetween.com) [job-ref-pobjlj1zqg@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-pobjlj1zqg@emploi.beetween.com)

jusqu'au **15 janvier 2024 inclus**.

**Pour plus de renseignements vous pouvez contacter :**

Directrice du Centre Gaston Berger : Violaine Roussier-Michon, 07 64 21 87 58, [roussier@insa-toulouse.fr](mailto:roussier@insa-toulouse.fr)

Responsable opérationnelle des programmes Égalité des Chances : Julie Fortin, 07 64 77 22 70, [fortin@insa-toulouse.fr](mailto:fortin@insa-toulouse.fr)

