

RECRUTEMENT

TUTEUR CAMPUS CONNECTE : APPUI ET SUIVI PEDAGOGIQUE (H/F) A TEMPS COMPLET

Missions et activités principales

Coordonner le dispositif du campus connecté

- Mettre en place le dispositif du campus connecté de l'Université de la Polynésie française
- Formaliser le lien avec l'établissement d'enseignement supérieur impliqué dans ce dispositif
- Elaborer le contrat d'accueil et d'accompagnement des étudiants
- Accompagner l'étudiant tout au long de son parcours au sein du campus
- Faire le lien avec les partenaires de l'écosystème économique et social ainsi qu'avec l'établissement d'accueil
- Elaborer le suivi du dispositif en collaboration avec la coordinatrice du DU et la DSI de l'Université
- Assurer le suivi administratif du campus connecté
- Assurer la gestion du site mise à disposition

Assurer le suivi individuel et collectif des étudiants

Accueil des étudiants :

- Présenter la formation, les objectifs, les activités et les modalités d'évaluation par semestre
- Présenter la fonction de tuteur
- Inciter à la communication, à la collaboration, à l'entraide et au partage entre les étudiants
- Rappeler les consignes de communication et utilisation des outils « Espadon » et « Ent »
- Présentation des pôles ressources de l'Université (scolarité, COSIP, MouV'...)

Soutien de l'étudiant dans les démarches administratives

- Accompagnement dans les démarches relatives aux demandes de bourses via la MouV'
- Assurer le lien avec la coordinatrice du DU dans l'intérêt de l'étudiant
- Faire signer le contrat d'engagement de l'étudiant intégrant le campus connecté (identique à celui des étudiants de l'UPF)

Constitution avec l'étudiant du parcours individuel

- Expliquer l'emploi du temps spécifique au campus connecté
- Aider à la création d'un calendrier de travail incluant les périodes de cours, d'examen, de stages et de vacances universitaire
- Accompagner l'étudiant dans l'appropriation de son espace de travail et dans les recherches documentaires
- Vérifier que l'étudiant respecte l'engagement mentionné dans le contrat pédagogique (assiduité)
- Faire un retour des besoins et particularité au responsable de formation et directeur d'étude

Constitution d'un accompagnement collectif

- Création d'une dynamique entre les étudiants permettant de favoriser le travail collaboratif et les échanges
- Mise en place d'ateliers collectifs communs aux étudiants (atelier d'orientation, d'expression orale...) avec le soutien d'intervenant extérieur et des séances proposées par la responsable de l'unité d'enseignement « Projet personnel et professionnel »

- Accompagnement des étudiants lors d'évènements « hors campus connecté » de type culturel, sociaux et sportifs.
- Participation aux ateliers proposés par les partenaires extérieurs et l'Université de la Polynésie française (JOPF, carrefour des métiers, concours d'éloquence...)

Activités en lien avec le service DSI de l'Université

Activités attendues

- Aide et accompagnement des utilisateurs en informatique
- Intervention (si nécessaire) sur les équipements informatique et poste de travail
- Gestion du parc informatique (inventaire, suivi des pannes, etc)
- Maintien des conditions générales de production
- Recensement des dysfonctionnements
- Suivi des stocks des consommables (cartouches d'encre, papier, piles, etc)

Compétences générales

➤ Savoirs :

- Connaissances de l'organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur, dont l'UPF
- Connaissance des réseaux de l'écosystème économique de Raiatea en particulier
- Savoir tenir des cahiers de bords pour les interventions, suivi de pannes et des stocks de consommables

➤ Savoir-faire :

- Savoir s'organiser
- Elaborer et développer une stratégie d'encadrement
- Mettre en forme des séances pédagogiques
- Conduire un projet
- Développer des relations partenariales
- Rédiger des textes, des notes et power points
- Savoir mettre en œuvre les consignes informatiques demandées par la DSI de l'UPF
- Savoir faire fonctionner les différents équipements de la salle
- Identifier les causes des dysfonctionnements et pannes informatiques
- Effectuer un diagnostic et réaliser une intervention de premier niveau avec le soutien de la DSI

➤ Savoirs comportementaux :

- Fortes aptitudes relationnelles
- Capacité à construire et travailler en réseau
- Capacité à travailler en transversalité
- Pragmatisme
- Autonomie tout en assurant un travail de reporting
- Ténacité et discrétion
- Sens du contact

Conditions CVD, diplômes, permis et/ou habilitations

- Être âgé(e) de moins de 30 ans
- Niveau de diplômes requis : Bac +2 ou 3
- Diplômes appréciés : dans le domaine de l'éducation, de l'animation, des sciences sociales

- Être sans expérience professionnelle significative
- Être sans emploi (est considéré comme sans emploi toute personne ayant effectué moins de 100h de travail durant les 3 mois précédant la demande)
- Ne pas avoir de liens de parenté proches avec l'organisme d'accueil (conjoint, concubin, enfant, parent, frère ou soeur)
- Justifier d'une durée de résidence de 5 ans minimum en Polynésie française ou d'une durée de mariage, concubinage, de PACS de 2 ans avec un résident
- N'avoir jamais bénéficié dans le passé d'un dispositif d'insertion dans l'organisme d'accueil
- Originaire de Raiatea est un plus

Lieu : Collège de Teva i uta

CV et lettre de motivation à adresser à : dir@clgteva.education.pf et à sylvie.taerea@upf.pf

Les dates des entretiens de recrutements seront communiquées aux candidats retenus par courriel ou appel téléphonique et se tiendront au collège de Teva i uta