

Offre d'emploi

Développer les *compétences* et faire

émerger les *talents* à l'

Université de Strasbourg

Assistant(e) de direction, chargé(e) des événements et de l'animation du réseau

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 5 828 personnels , dont   2 814 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence  de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Cinq lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

Identification du poste 

Affectation : Service relations alumni
Catégorie : B Corps/grade : Technicien
Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Contractuel
CDD de 1 an(s) renouvelable
Quotité (temps incomplet) : 100 %
Démarrage à compter du 10 janvier 2025
Localisation géographique du poste (campus) : Campus centre
Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions du poste 

Réaliser et coordonner de manière polyvalente les activités administratives nécessaires à la gestion du service et participer à la mise en œuvre des événements et l'animation du Réseau Alumni.

Activités principales 

Administration, organisation et gestion

Organisation et renforcement de deux sous réseaux : celui des référents Alumni et des présidents d'associations des



composantes (facultés, écoles et instituts) et celui des ambassadeurs à l'international.

Gestion et validation des inscriptions des alumni.

Suivi budgétaire du service, responsabilité d'une régie de recettes (en direct et en ligne).

Développement et gestion de la boutique en ligne du Service relations alumni et de la génération de recettes propres.

Gestion des rendez-vous, planning de travail, et renseignement des tableaux de bord et des listes de diffusion.

Organisation des évènements du Réseau Alumni

Programmation et gestion des événements en présentiel et à distance

Contacts des prestataires et négociation financière

Publication des événements et des inscriptions aux événements sur le site web alumni.unistra.fr

Accueil des alumni, veille et contact des publics cibles

Mise en place du listing des événements au sein des composantes et des associations en direction des alumni

Animation du réseau Alumni et fidélisation

Assistance aux alumni et gestion de leurs sollicitations

Mobilisation et suivi d'un réseau de bénévoles au niveau local, national et international pour faciliter la recherche d'anciens et le développement de services et l'animation

Encadrement d'étudiants vacataires

Activités associées 

Régisseur de recettes

Encadrement de vacataires étudiants dans le cadre de l'organisation des événements du réseau.

Profil recherché 

Niveau BTS assistante de direction ou équivalent avec une première expérience ou stage professionnel dans le domaine

Compétences attendues 

Connaissances professionnelles :

Bonne connaissance du monde universitaire et de l'organisation événementielle

Compétences opérationnelles :

Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office ou équivalent word, excel, powerpoint)

Connaissance du suivi budgétaire en recettes et en dépenses

Usage des réseaux sociaux (facebook, linkedIn, Instagram)

Qualités rédactionnelles

Bonne expression en anglais et en allemand

Sens de d'organisation

Compétences en négociation

Capacité de conception de projet, de planification et de suivi

Compétences comportementales :

Capacité à s'adapter aux besoins des usagers membres du Réseau Alumni

Dynamisme, réactivité et polyvalence

Capacité d'organisation avec le respect des délais de production, capacité d'écoute et d'analyse des besoins

Qualité relationnelle et de communication

Capacité à travailler en équipe et en autonomie

Capacité à rendre compte

Relation hiérarchique ↕

L'assistant(e) de direction, chargé(e) des événements et de l'animation du réseau est sous la responsabilité directe de la directrice du service.

Conditions particulières d'exercice 🏠 🇫🇷

L'assistant(e) de direction, chargé(e) des événements et de l'animation du réseau est en relation avec les alumni, les référents alumni des composantes, les directions des composantes et des services, les partenaires, fournisseurs et associations d'anciens et d'étudiants.

Disponibilité selon programme des activités du Service Relations Alumni en journée ou en soirée, le cas échéant.

Les plus +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

Le Service Relations Alumni de l'Université de Strasbourg a été créé en janvier 2012. Il comprend en novembre 2024, 6 personnes et des vacataires étudiants associés en particulier à la gestion événementielle et à la qualification des données de l'application alumni.

Il anime le réseau Alumni et déploie son action au bénéfice de ses membres. Le réseau Alumni par son périmètre choisi (diplômés, personnels et doctorants) et son positionnement visant la solidarité intergénérationnelle est un facteur de

soutien pérenne pour l'Université de Strasbourg et ses étudiants notamment en termes d'emploi, de conseil, d'expertise, d'échange d'expériences professionnelles, de savoirs, de ressources, de rencontres, de prospects et de dons. Ce réseau est basé sur un principe fondateur : la création d'un esprit « maison » de l'Université de Strasbourg qui s'appuie sur la richesse et les spécificités de ses composantes (UFR, Facultés, Ecoles, Unités de recherche). Il accompagne le développement et le rayonnement de l'Université et de ses composantes. Il propose un nouveau cadre d'interaction en présentiel et en ligne avec ses diplômés.

Contact @

Contact pour renseignements sur le poste : directrice du Service relations Alumni - agnes.villanueva@unistra.fr

Contact pour déposer sa candidature : Agnès Villanueva, directrice du Service relations Alumni - agnes.villanueva@unistra.fr

Annonce n°20241022110215

© 2024 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !