

## FICHE DE POSTE

### Responsable Service Universitaire Insertion Orientation Insertion Professionnelle (SUIOIP)

L'Université de Mayotte a été créée par le décret n° 2023-1356 du 29 décembre 2023 relatif à la transformation du centre universitaire de formation et de recherche de Mayotte en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel.

Établissement :  
Université de Mayotte

Lieu d'affectation :  
Université de Mayotte – Dombéni, Mayotte

Identification de l'emploi : **Responsable SUIO IP**

BAP – Emploi type : J Pilotage-Gestion

Catégorie :  A+  A  B  C

Corps/Grade : CAT A

Service d'affectation : **Service Universitaire Insertion Orientation Insertion Professionnelle**

Rattachement hiérarchique : Direction Générale des Services

Rattachement fonctionnel : Président de l'Université de Mayotte

Type de recrutement : Titulaire ou contractuel CDD

Durée du contrat si CDD : 12 mois renouvelable

Le Service Universitaire d'Information, d'Orientation et d'Insertion Professionnelle (SUIOIP) de l'Université de Mayotte a pour mission d'accompagner les étudiants dans leur parcours académique et professionnel. Il offre des services variés, incluant des conseils en orientation, des ateliers de préparation à l'emploi, et des ressources d'information sur les métiers et les formations.

Le SUIOIP joue un rôle clé dans le développement des compétences des étudiants et facilite leur insertion professionnelle en établissant des partenariats avec des entreprises locales et en organisant des événements de recrutement.

Le responsable du SUIOIP doit être capable de développer des stratégies de communication efficaces, de collaborer avec les différents départements d'enseignement et de formation de l'université. Participer à l'élaboration d'un réseau des acteurs économiques locaux pour renforcer la visibilité de l'université.

## Missions

## Missions principales

- Piloter et coordonner le SUIO IP, en assurant l'accueil, l'information, l'orientation et le suivi des étudiants afin de favoriser la réussite académique et l'insertion professionnelle des étudiants de l'Université de Mayotte.
- Faire connaître les formations de l'université sur le territoire.

## Missions détaillées et activités du poste

- Administration et pilotage du SUIO IP
- Accueil et information aux étudiants
- Accompagnement et insertion professionnelle
- Veille et partenariats
- Accueil et communication sur le territoire
- Gestion administrative et qualité

## Compétences

### Le SAVOIR

- Expertise sur les dispositifs d'orientation et d'insertion professionnelle.
- Connaissances des filières de l'Université de Mayotte et des poursuites d'études
- Connaissances du système de l'enseignement supérieur en France
- Connaissances du domaine de l'orientation et de l'insertion
- Règles de gestion budgétaire de l'enseignement supérieur
- Méthodologie de projet

### Le SAVOIR-FAIRE technique et méthodologique

- Développer et coordonner des partenaires et a travailler en réseau.
- Maîtriser des outils informatiques de bureautique
- Encadrer une équipe (conseillers d'orientation, personnels administratifs, tuteurs) et coordonner les actions SUIO IP.
- Maitriser la gestion de projet et le pilotage opérationnel
- Mettre en place et suivre les procédures qualité et les outils de reporting.
- Planifier les activités annuelles (portes ouvertes, journées d'orientation) et assurer la logistique associée.

### Le SAVOIR-ÊTRE

- Excellentes capacités d'accueil, d'écoute active et de conseil.
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie.
- Qualités rédactionnelles et esprit d'analyse.
- Esprit d'équipe et capacité à travailler en réseau.
- Réactivité, créativité, curiosité.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Diplomatie et sens relationnel.

---

## Formation et Expérience

---

Niveau d'études exigé : Diplôme national de Master (Bac+5) dans les domaines pertinents (Sciences de l'éducation, sciences, droit/administratif selon le cadre).

La détention d'un doctorat sera appréciable.

Expérience : Expérience confirmée dans la mise en place de projets éducatifs

---

## Conditions de travail associées au poste

---

Quotité du temps de travail (indiquer le %) : 100% - 37h30/ semaine

Contraintes particulières risques particuliers liés au poste :

- Activité à rythme variable en fonction du calendrier événementiel
- Présence occasionnelle en soirée ou le week-end

Équipement : Poste informatique dédié, outils numériques professionnels

Autres : Travail en lien étroit avec le cabinet de la Présidence, les directions et les services de l'Université.

Les candidatures (CV + Lettre de motivation) sont à adresser conjointement à l'adresse : [pole-rh@univ-mayotte.fr](mailto:pole-rh@univ-mayotte.fr)

---

## Contacts

---

### Alberte CABARRUS

Email : [suio-ip.directeur@univ-mayotte.fr](mailto:suio-ip.directeur@univ-mayotte.fr)

URL Université de Mayotte : <https://www.univ-mayotte.fr>

Téléphone : +262 (0)2 69 61 07 62

Adresse : 8 rue de l'Université - Iloni - BP 53 - 97660 DEMBENI

---

### Contact Administratif

---

[DRHDS] Direction des Ressources Humaines et Dialogue Social

[DRHDS-B] DRHDS/BIATSS

Email : [pole-rh@univ-mayotte.fr](mailto:pole-rh@univ-mayotte.fr)

URL Université de Mayotte : <https://www.univ-mayotte.fr>

Téléphone : +262 (0)2 69 61 07 62

Adresse : 8 rue de l'Université - Iloni - BP 53 - 97660 DEMBENI