

## Descriptif du poste : Coordinateur des ambassadeurs des transitions

**Intitulé de la composante, du service ou du laboratoire d'affectation :** Institut des transitions

**Collège, département ou Pôle de rattachement :** PAS

**Nom et prénom du responsable de la structure :** Antoine Simon

**Responsable hiérarchique direct (si différent du responsable de la structure) :** Camille Tichané

**Localisation géographique du poste (adresse complète) :** 166 cours de l'Argonne 3300 Bordeaux

**Personne à contacter pour tout renseignement (nom et fonction) :** Camille Tichané, chargée de l'animation et de la sensibilisation des étudiants et personnels aux transitions environnementales et sociétales

**Intitulé du poste :** coordinateur ou coordinatrice des ambassadeurs des transitions

**Emploi type :** Emploi étudiant

**Date de début de contrat :** 03/06/2024

**Date de fin de contrat :** 31/06/2025

**Quotité de temps de travail :** ou nombre d'heures : 400 à 450 heures / an

**Salaires mensuel brut proposé :** 18,5 euros/ heures brut

### Contexte :

L'université de Bordeaux s'est dotée en décembre 2020 d'une [feuille de route](#) pour déployer une politique ambitieuse et volontariste en faveur des **transitions environnementales et sociétales**. Cette feuille de route fixe des objectifs clairs déclinés en un plan d'actions pluriannuel, mis en œuvre par les pôles administratifs et composantes (formation, recherche) de l'établissement. Les réalisations seront évaluées et suivies par le Conseil des Transitions environnementales et sociétales. L'intégration des enjeux de transitions environnementales et sociétales dans toutes les dimensions de l'université est un enjeu majeur de la feuille de route, afin d'accompagner, préparer et accélérer les changements qui contribueront à la construction d'une société de la connaissance, inclusive, solidaire, durable et résiliente.

Le **programme ACT** (Augmented university for Campus and world Transition) est notamment un des piliers de cette transformation. L'enjeu est de faire de l'université un campus expérimental afin de répondre aux grandes problématiques en matière environnementale et sociétale rencontrées par une multiplicité d'acteurs locaux.

La mission proposée s'inscrit dans le déploiement de **l'engagement #3 de la feuille de route « L'université s'appuie sur des réseaux d'animatrices et animateurs de proximité qui accompagnent la transition au sein des structures et sur les campus »**. Ainsi, l'université s'est engagée à déployer deux réseaux pour mener cette mission : les référents pour sensibiliser les personnels aux enjeux de transitions et les ambassadeurs côté étudiants. Les ambassadeurs des transitions ont donc pour mission d'animer la communauté étudiante et de sensibiliser aux enjeux environnementaux et sociétaux, selon une approche de pair à pair. Il s'agira de la troisième promotion d'ambassadeurs et ambassadrices des transitions.

**Tout étudiant ou étudiante de l'université de Bordeaux depuis au moins deux ans, quelle que soit sa filière ou son campus, peut être coordinateur ou coordinatrice des ambassadeurs des transitions**, sous la forme d'un contrat emploi étudiant de 400 heures par an, soit 8 heures par semaine en moyenne.

## MISSIONS PRINCIPALES

La mission consiste, au sein de l'institut des transitions et auprès de tous les campus de l'université, y compris de proximité (campus d'Agen et Périgord), à accompagner le réseau des ambassadeurs et ambassadrices des transitions dans la réalisation de leur programmation, soit environ 20 emplois-étudiants avec des contrats de 200 à 250 heures modulables dans l'année.

## VOLET PROGRAMMATION ET ENCADREMENT DU RESEAU DES AMBASSEDEURS ET AMBASSADRICES

- **Participer à la conception et à la planification de la programmation, pilotée par l'institut des transitions et en particulier la chargée d'animation et de sensibilisation des transitions** : fête la rentrée, les rencontres des transitions, la journée de la réduction des déchets, les Green Games, Bascule(s) – Quand l'engagement bouscule le monde et autres nouveaux événements en partenariat avec les associations, services et partenaires de l'université.
- **Etre garant de la mise en œuvre opérationnelle de ces événements** : gestion du matériel, encadrement des ambassadeurs référents de l'évènement et de l'équipe-projet, lien avec les services support, respect des réservations, etc.
- **Assurer la gestion d'équipe** : veiller et contribuer à la formation de l'équipe, organiser et animer les réunions mensuelles, des réunions de l'équipe-projet, garantir la concertation et la gestion de la dynamique de groupe, etc.
- **Accompagner les ambassadeurs dans l'ingénierie de projet** : appui méthodologique, sourcing, idée, partenariats, montage de projet, mise en œuvre opérationnelle.
- Former le futur coordinateur du réseau pour l'année N+1.
- Participer à la passation et au recrutement de la promotion suivante des ambassadeurs et ambassadrice.

## VOLET LOGISTIQUE ET ADMINISTRATIF

- **Responsable du volet logistique** : effectuer les réservations de salles, stands, ordres de mission, prêt de matériel et commandes nécessaires pour la mise en œuvre des projets des ambassadeurs, en lien avec les services support, sous la supervision de la responsable hiérarchique directe, soit la chargée d'animation et de sensibilisation des transitions.
- Reporting auprès de la chargée d'animation et de sensibilisation des transitions : suivi des heures réalisées par les ambassadeurs, suivi des dépenses, gestion du budget prévisionnel pour l'année.

## VOLET COMMUNICATION

- Accompagnement des ambassadeurs et ambassadrices dans la réalisation des campagnes et de supports de communication sur les projets menés par le réseau et plus largement sur les informations transitions de l'université et ses partenaires (réseaux sociaux de l'université, site web UB, Instagram des ambassadeurs, campagne d'affichage, etc.), en lien avec la direction de la communication.

## Environnement et contexte de travail, contraintes particulières liées au poste :

Il s'agit d'un travail nécessitant autonomie, disponibilité, et réactivité. Les horaires sont flexibles en fonction de l'emploi du temps de la personne recrutée, le télétravail est possible mais la présence sur site sera nécessaire pour la bonne tenue de certains projets. Des temps de travail aux bureaux du bâtiment Argonne seront à prévoir.

Les enjeux environnementaux et sociétaux étant fondamentalement transverses, le coordinateur sera amené à collaborer avec un nombre important d'acteurs internes et externes. **Une bonne connaissance de l'écosystème universitaire, notamment des associations étudiantes de votre campus, est donc attendue.**

Au sein du conseil des transitions environnementales et sociétales, organe consultatif statutaire de l'établissement, vous représenterez l'ensemble du réseau.

## Profil recherché :

- **Diplôme(s) exigé(s) et/ou niveau de qualification : L2 ou équivalent à minima**
- **Compétences demandées :**

**Savoirs :**

- Grande sensibilité et appétence pour les enjeux de transitions environnementales et sociétales
- Organisation et fonctionnement de l'organisation de l'université de Bordeaux
- Méthodologie de conduite de projet

**Savoir-faire :**

- Compétences gestion d'équipe
- Transmission du bon niveau d'information à l'institut des transitions dont il dépend
- Maîtrise des outils numériques : Excel, microsoft pack office, discord, suite Google
- Aptitude d'animation et de conduite de réunions
- Capacité de travail en équipe

**Savoir-être :**

- Autonomie et sens des responsabilités
- Sens de la créativité
- Sens des relations humaines, du contact et de l'écoute
- S'adapter à la culture des différents métiers existants au sein de l'établissement
- Ouverture d'esprit et curiosité intellectuelle
- Sens de l'organisation, capacité de rigueur de méthode et réactivité forte

**Le cas échéant, expériences demandées :**

Expérience en animation, coordination de projets, promotion des enjeux des transitions environnementales et sociétales serait un plus.

**Candidature :**

Envoyer votre CV et un support de motivation (vidéo, lettre, etc.) à l'adresse mail : [camille.tichane@u-bordeaux.fr](mailto:camille.tichane@u-bordeaux.fr), **jusqu'au 29 mai 2024.**

Les entretiens de recrutement auront lieu **du 24 au 30 mai 2024.**