

## Recrutement d'un(e) conseiller(-ère) en orientation à mi-temps pour le projet FSE DIORES

Le Pôle académique de Namur engage un(e) conseiller(ère) en orientation à mi-temps, dans le cadre du projet DIORES, auquel est associé la CDM de Namur.

### Contexte

#### **Pôle académique de Namur**

Le Pôle de Namur est l'un des cinq pôles académiques mis en place par le décret du 07 novembre 2013 redéfinissant le paysage de l'Enseignement supérieur en Communauté française de Belgique et l'organisation académique des études. Il rassemble les 13 établissements d'enseignement supérieur situés sur le territoire de la province de Namur, soit deux universités, quatre hautes écoles, une école supérieure des arts et sept institutions de promotion sociale. Il a pour but de développer des collaborations entre ses établissements membres afin d'assurer la qualité et la cohérence de l'offre d'enseignement supérieur dans le namurois. Divers dispositifs, activités et services sont ainsi mis en place au sein du Pôle afin de favoriser la réussite des étudiants, de les guider et de les soutenir dans leurs parcours de formation, de faciliter leur mobilité et de leur offrir des services de qualité.

#### **Cité des Métiers de Namur**

La Cité des Métiers de Namur est un espace d'information et de conseil sur toutes les thématiques relatives à la vie professionnelle. Réunis en un seul et même lieu, des conseillers issus de différentes institutions sont là pour répondre aux questions et accompagner le public dans ses démarches professionnelles.

#### **Projet FSE-DIORES**

Le projet DIORES a pour objectif de renforcer l'information et l'orientation en matière d'accès à l'enseignement supérieur. Proposé par la Haute École Provinciale de Hainaut-Condorcet dans le cadre de la Programmation 2014-2020 des Fonds structurels européens, il associe de nombreux partenaires : les Cités des Métiers de Namur, de Liège et de Charleroi, le FOREM, les Pôles académiques hainuyer, de Namur et de Liège-Luxembourg, la Province de Liège et la Province de Hainaut.

Conformément au dispositif unique multi-partenarial d'orientation tout au long de la vie dans lequel il s'intègre, le projet DIORES poursuit l'objectif d'aider le citoyen tout au long de sa vie (adultes en reprise d'études, étudiants en réorientation, étudiants primo-inscrits) dans ses recherches d'information et dans l'établissement de son projet d'études supérieures.

Pour ce faire, le projet vise la création d'un réseau multi-partenarial composé des acteurs de l'enseignement supérieur et ceux des Carrefour-Emploi-Formation-Orientation (CEFO) et leurs partenaires. En effet, DIORES est destiné à être une interface favorisant la mutualisation des ressources et des expertises, le partage d'informations et la convergence en garantissant l'indépendance des intervenants. Le projet DIORES constitue un moyen de s'appuyer sur les forces vives existantes pour améliorer et renforcer l'offre d'information et d'orientation par des dispositifs destinés à faciliter, pour le public demandeur, l'accès à l'Enseignement supérieur.

Dans le cadre de ce projet multi-partenarial, trois conseillers DIORES sont recrutés afin de constituer, au sein des Cités des Métiers, une personne-ressource spécialisée dans les questions relatives à l'enseignement supérieur. Ceux-ci devront s'insérer dans une dynamique d'échange de bonnes pratiques et de collaboration avec les autres personnes-ressources évoluant au sein de la Cité des Métiers.

## Missions

En tant que conseiller(ère) DIORES au sein des Cités des Métiers et des Centres associés, vous êtes amené(e) à :

- Collaborer de manière active à la construction des projets en lien avec les objectifs du projet DIORES ;
- Assurer les relations avec les partenaires (Cité des Métiers et CEFO associés, pôles académiques et institutions d'enseignement supérieur) ;
- Mener des séances et entretiens d'orientation à destination de l'ensemble des usagers ;
- Accueillir, informer et conseiller les usagers en matière d'enseignement supérieur.

L'ensemble de vos actions sera mené dans le respect des valeurs et missions dictées par le Label Cité des Métiers ainsi que dans le cadre des missions du projet DIORES.

## 1. Activités principales au sein du projet DIORES

La fonction du conseiller(ère) évoluera selon deux étapes.

Dans une première étape axée sur la construction et le développement du projet, le conseiller(ère) sera amené(e) à :

- Établir et développer les contacts avec les partenaires (services d'orientation des institutions d'enseignement supérieur, Cité Des Métiers, CEFO) ;
- Participer à l'analyse des ressources et expertises existant dans le domaine de l'orientation via la réalisation de cadastres d'information ;
- Participer au développement des méthodes et des outils utilisés dans la mise en œuvre du projet ;
- Échanger avec les conseillers évoluant en CDM et Centres associés leur expertise respective.

## 2. Activités principales au sein de la Cité des Métiers

À la Cité des Métiers de Namur, ouverte au public, le conseiller sera également engagé, dans cette première phase, dans le développement et l'animation d'ateliers collectifs à destination du public et ponctuellement amené à traiter des demandes d'information/conseil dans le cadre d'entretiens individuels programmés.

Lorsque les objectifs de la première phase seront rencontrés, le conseiller se consacrera davantage dans un second temps aux missions de conseil sur les axes *Orientation* et *Formation* dans le cadre d'entretiens programmés et d'une présence dans le flux ainsi qu'à l'animation d'activités collectives à destination du public.

### 2.1. Activités sur l'axe « Choisir son orientation »

**Mener des séances sans rendez-vous et entretiens individuels d'orientation vers l'ensemble des publics des Cités des Métiers :**

- Écouter et analyser les besoins en termes d'orientation de toute personne, quel que soit son statut ou son âge, se présentant en Cité des Métiers ;
- Utiliser la documentation et les outils adéquats en fonction de la demande ;
- Informer quant aux secteurs d'activité, aux métiers porteurs/en pénurie, etc. ;
- Fixer, au besoin, et conduire des entretiens d'orientation sur rendez-vous ;
- Orienter les usagers vers d'autres services adéquats (en interne au sein de la Cité des Métiers ou vers d'autres opérateurs externes) ;
- Adapter la durée des entretiens aux circonstances ;
- Accompagner les usagers dans la recherche de documentation.

## **2.2. Activités sur l'axe « Trouver sa formation »**

### **Accueillir, informer et conseiller les usagers désireux d'être informés sur l'offre ou le fonctionnement de l'enseignement supérieur :**

- Écouter et analyser la demande ;
- Fournir une information de qualité ;
- Utiliser la documentation et les outils adéquats en fonction de la demande ;
- Orienter les usagers vers d'autres opérateurs/services adéquats (établissements d'enseignement supérieur, etc.) ;
- Adapter la durée des entretiens aux circonstances ;
- Gérer l'affluence ;
- Informer quant aux filières d'enseignement supérieur, de formation continue et de formation professionnelle ;
- Accompagner les usagers dans la recherche de documentation.

### **Être une personne-ressource en matière d'enseignement supérieur**

- Apporter aux conseillers de la Cité des Métiers la connaissance et l'expertise sur l'enseignement supérieur ;
- Établir des modalités de transmission de l'information avec les conseillers de la Cité des Métiers dans le cadre d'un partage d'expertises.

## **3. Activités principales en CEFO**

En tant que conseiller(ère) DIORES, vous effectuerez une partie de vos missions dans les CEFO associés à la Cité des Métiers à laquelle vous êtes attaché(e). Celles-ci consistent à :

- Fournir un renfort aux équipes des CEFO en ce qui concerne l'enseignement supérieur
  - En accueillant, informant et conseillant les usagers du CEFO sur les questions d'enseignement supérieur ;
  - En apportant aux membres de l'équipe la connaissance et l'expertise dont vous disposez sur l'enseignement supérieur ;
- Établir des modalités de transmission de l'information avec les membres des équipes des CEFO dans le cadre d'un partage d'expertises ;
- Établir des modalités de collaboration avec les membres des équipes dans le cadre de l'implémentation d'activités collectives à destination des usagers des CEFO.

Les CEFO associés à la Cité des Métiers de Namur sont ceux de Jambes, Marche-en-Famenne et Nivelles.

### **Les activités principales consisteront à :**

- Accueillir, informer et conseiller le public et l'orienter au besoin vers le/les axes adéquats du CEFO ou vers d'autres services ;

- Répondre aux besoins du public en matière d'enseignement supérieur ;
- Mener des entretiens de conseil ;
- Accompagner l'utilisateur dans l'utilisation des ressources et la recherche d'informations ou de documentation ;
- Développer, animer et évaluer des activités et des ateliers collectifs à destination des usagers des CEFO en collaboration avec les membres des équipes des CEFO (séances d'information, ateliers d'orientation, etc.) ;
- Se familiariser avec les outils utilisés en CEFO ;
- Répondre aux besoins d'information concernant l'enseignement supérieur qui pourraient être émis par les membres des équipes des CEFO.

#### **4. Activités transversales**

##### **Contribuer activement au développement de dispositifs d'information et d'orientation en participant à des groupes de travail**

- Participer aux réunions d'équipe et groupes de travail ;
- Collaborer activement à la conception de dispositifs et d'outils d'information et d'orientation.

##### **Gérer la documentation**

- Recueillir, analyser, traiter, classer et mettre à jour la documentation ;
- Mettre à jour ses connaissances dans le domaine de l'enseignement supérieur ;
- Informer les équipes avec lesquelles vous collaborez sur l'évolution de la documentation.

##### **Assurer les contacts avec les partenaires**

- Communiquer avec l'équipe du projet et avec les équipes des Cités des Métiers et des Centres associés
- Informer les pôles académiques de la progression du projet
- Favoriser les contacts et les collaborations entre les différents intervenants

##### **Animer des activités collectives d'information et d'orientation en interne et en externe**

##### **Contribuer au monitoring des activités**

- Tenir à jour une base de données relative à l'orientation et au suivi des usagers ;
- Tenir à jour les documents justificatifs requis par le pouvoir subsidiant (FSE).

## Compétences requises

### 1. Compétences spécifiques

- Être capable de gérer un projet
- Être familiarisé(e) avec des dispositifs d'information et d'orientation (individuels et collectifs) ;
- Avoir une connaissance suffisante et actualisée des structures de l'enseignement supérieur en Fédération Wallonie-Bruxelles et avoir une connaissance suffisante de la législation relative à l'enseignement supérieur ;
- Avoir une connaissance suffisante et actualisée du marché de l'emploi ;
- Avoir une connaissance des différents opérateurs d'enseignement supérieur et de formation actifs en Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- Être capable de mener des entretiens d'orientation ;
- Faire preuve d'empathie, d'objectivité, de neutralité et de respect de la diversité ;
- Se centrer sur la demande de la personne et l'informer en fonction de ses besoins ;
- Garantir la confidentialité des informations ;
- Gérer son temps ;
- Faire preuve d'autonomie et d'esprit d'initiative dans l'actualisation de ses connaissances ;
- Pouvoir travailler en équipe et collaborer avec d'autres conseillers au sein des Cités des Métiers.

### 2. Compétences transversales

- Capacité communicationnelle ;
- Capacité rédactionnelle ;
- Maîtrise de la suite Office et des outils informatiques ;
- Permis B.

## Conditions de travail

- Régime de travail : mi-temps
- Lieu de travail : Le(la) conseiller(ère) engagé(e) sera employé(e) par le Pôle académique de Namur et attaché(e) à la Cité des Métiers de Namur. Il(elle) sera amené(e) à faire des déplacements dans le réseau des centres associés à la Cité des Métiers et au siège de l'équipe de gestion (Mons). Remboursement des frais de déplacements dans le cadre des missions.
- Date d'entrée en fonction : 01/09/2018.
- Fin du contrat : 31/12/2020.

## Procédure pour poser sa candidature

Les dossiers de candidatures, comprenant un CV et une lettre de motivation, sont à envoyer à Julie Failon, au plus tard pour le 04/06/2018, uniquement par mail à l'adresse [julie.failon@poledenamur.be](mailto:julie.failon@poledenamur.be)

Une première sélection se fera sur base du CV et de la lettre de motivation. Les personnes sélectionnées seront invitées à passer un entretien d'embauche le 02/07/2018.

Pour toute information complémentaire sur le poste, veuillez contacter Sarah Brohé :

065/55 20 82 ou [sarah.brohe@condorcet.be](mailto:sarah.brohe@condorcet.be)