

OFFRE D'EMPLOI

La Haute Ecole Louvain en Hainaut recrute
pour le Service des Affaires Etudiantes

Un. Une conseiller.ère en (ré)orientation (H/F/X) à temps plein

Appel externe à candidatures

Tous les termes masculins sont épicènes.

1. Description de la mission

Le conseiller en (ré)orientation travaille au sein de la cellule Orientation-Réorientation du Service des Affaires Etudiantes. Ce service propose un accompagnement de l'étudiant, dans les dimensions sociales et pédagogiques de son parcours de formation, de son choix d'étude jusqu'à son insertion socioprofessionnelle.

Le conseiller en (ré)orientation exerce sa mission sous l'autorité du Directeur du Service des Affaires Etudiantes.

Ses missions toucheront 3 dimensions :

- L'accompagnement des futurs étudiants dans un processus réflexif d'orientation : soit lors d'entretiens individualisés, soit lors de dispositifs collectifs dans les écoles secondaires ;
- L'accompagnement des étudiants dans un processus de réorientation ;
- L'accompagnement des étudiants dans un processus d'insertion socio-professionnelle et/ou de poursuite d'études.

2. Domaines principaux d'activités :

Dans le champ de l'orientation et de la réorientation :

- Construire et mettre en œuvre un plan d'action efficace et efficient ;
- Accueillir les étudiants en questionnement par rapport à leur choix d'études dans l'enseignement supérieur ;
- Concevoir et proposer les interventions optimales en orientation ou en réorientation adaptées aux différents interlocuteurs ;
- Évaluer les impacts des interventions ;
- Élaborer des modèles d'interventions individuelles et/ou de groupe tenant compte de la dynamique des individus et de leur environnement ;
- Collaborer efficacement avec les parties prenantes internes ou externes à la HELHa ;
- Répondre aux demandes d'information sur les études organisées à la HELHa ;
- Participer à des rencontres concernant l'information et la (ré)orientation en interne ou en externe ;

- Savoir mobiliser les différentes informations sur l'enseignement obligatoire et ses liens avec l'enseignement supérieur ;
- Participer aux séances d'information sur les possibilités d'études au sein de la HELHa (Salons étudiant, journées portes ouvertes, soirées d'information sur les études...);
- Assurer le lien avec les écoles secondaires et assurer le suivi de leur demande de collaboration au niveau de l'orientation et de l'information sur les études supérieures.
- Renseigner les étudiants en demande de réorientation ou d'inscription tardive ;
- Évaluer la situation de l'étudiant inscrit à la HELHa de manière rigoureuse : aide, fonctionnement psychologique, enjeu...
- Exercer un rôle de consultant auprès des différents acteurs de la HELHa (travailleurs sociaux, directions ...).

Dans le champ de l'insertion socio-professionnelle :

- Elaborer et mettre en œuvre des stratégies d'insertion socio-professionnelle ;
- Offrir un accompagnement individualisé aux étudiants pour les aider à définir et atteindre leurs objectifs professionnels ;
- Accompagner et renseigner les étudiants en demande de poursuite d'études ;
- Travailler en partenariat avec les acteurs internes (enseignants, DAE, ...) et externes (entreprises, autres services d'orientation, ...) afin de proposer un accompagnement vers l'emploi adapté ;
- Mettre en œuvre des dispositifs collectifs d'insertion socio-professionnelle ;
- Participer à des événements d'insertion-socioprofessionnelle.

3. Compétences et qualités requises

Les qualités requises pour accomplir la fonction sont :

- La capacité de proposer un accompagnement individualisé des étudiants ;
- La capacité de prendre la parole en public et mener des séances collectives d'accompagnement ;
- la capacité d'adopter un comportement éthique et une attitude professionnelle ;
- la mise en œuvre des compétences adéquates en (ré)orientation, en conseil et en consultation ;
- la connaissance de certains outils de développement personnel et professionnel ;
- la capacité à travailler en autonomie et en équipe ;
- le sens aigu de l'organisation et de la planification ;
- une bonne capacité rédactionnelle ;
- la rigueur et la flexibilité ;
- l'esprit d'analyse et de synthèse ;
- la connaissance des textes légaux régissant l'enseignement supérieur ;
- le sens de la confidentialité dont le respect des règles de protection de la vie privée (RGPD) ;
- la capacité de communication ;
- l'adhésion aux valeurs de la HELHa.

La liste ci-dessus comprend les activités et tâches de l'emploi. Cependant, il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée. La personne en place peut donc être amenée à effectuer d'autres activités dans le cadre de son emploi.

3. Profil recherché

- Idéalement titulaire d'un Master dans les sciences humaines et sociales ;
- Être en possession d'un des certificats suivants : certificat en orientation scolaire et académique (CPF) – Certificat d'université en orientation scolaire et professionnelle (CUOSP/UCLouvain) ;
- Maîtrise de la langue française tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- Maîtrise de la suite office 365 ;
- Facilité d'utilisation des nouvelles technologies ;
- Dispositions pratiques : la mobilité au sein des différentes implantations de la HELHa et des partenaires extérieurs (écoles secondaires, Pôle hainuyer ...). A cette fin, disposer d'un véhicule et d'un permis B / la disponibilité ponctuelle le soir ou le week-end

4. Contrat

- **Régime de travail** : temps plein (38h/semaine)
- **Fonction** : Attaché niveau 1 (Master)
- **Hiérarchie** : sous la responsabilité hiérarchique de la Direction du Service des Affaires Etudiantes
- **Echelle barémique** : 415 (annuel brut indexé min : 42.666,91 € - max : 75.256,60 €)
- **Type de contrat** : contrat à durée déterminée – avec possibilité de prolongation
- **Lieu de travail** : HELHa – Montignies-sur-Sambre

Pour les candidats membres du personnel de la HELHa : le type de contrat et la rémunération seront examinés en fonction du statut actuel.

5. Dépôt des candidatures

Toute candidature sera composée :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae actualisé,
- d'une copie du diplôme requis.

Ces documents sont à adresser à Alice NOIRET, Directrice des Ressources Humaines, par courrier électronique à recrutement@helha.be en référence, l'intitulé « **25-017 Conseiller Orientation** ».

Date limite d'introduction des candidatures : mercredi 26 mars inclus

6. Procédure de sélection

- Une présélection sera faite sur la base des dossiers de candidature ;
- Les candidats retenus seront invités à un test écrit de compétences sur le campus de Mons ;
- Les candidats ayant réussi le test avec succès seront conviés à un **entretien de sélection oral sur le campus de Mons**.