



# OFFRE D'EMPLOI

## Agent d'accueil et d'orientation

### I. MISSION :

Accueil, information et orientation des étudiants et chercheurs étrangers

### II. ACTIVITES PRINCIPALES

- **Accueil et orientation**

Assurer le premier niveau d'accueil et la gestion du flux des étudiants et chercheurs étrangers  
Orienter le public en mobilité vers les interlocuteurs appropriés à la Cité internationale et en dehors

Recevoir, qualifier la demande et apporter un premier niveau d'information personnalisée au public en mobilité  
Informé des moyens d'accès à l'information

- **Accompagnement et Information**

Apporter un service personnalisé aux publics  
Aider les publics à surmonter les barrières culturelles et linguistiques  
Assurer l'interface entre le public, l'administration française et les organismes  
Communiquer les informations nécessaires à l'organisation du séjour d'un étudiant ou chercheur étranger, notamment sur ce qui concerne le titre de séjour, la sécurité sociale, la réglementation du travail et l'allocation logement  
Aider l'étudiant ou le chercheur, si nécessaire, dans la constitution des différents dossiers (allocation logement, titre de séjour, ...)

- **Gestion**

Assurer l'inscription des publics dans la base de données  
Assurer la bonne tenue des espaces d'accueil  
Gérer les files d'attente

### III. PRINCIPALES CONNAISSANCES, SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ÊTRE DE LA FONCTION

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
<p>Bonne maîtrise du français à l'oral, pratique courante de l'anglais indispensable + autre(s) langue(s) étrangère(s) vivement souhaitée(s)</p> <p>Informatique : bureautique et métier</p> <p>Connaissance des problématiques liées à la mobilité et à l'interculturalité</p>	<p>Etre capable d'accompagner et de conseiller des personnes dans un contexte interculturel</p>	<p>Qualité d'écoute et sens de l'accueil</p> <p>Aisance relationnelle et goût des échanges interculturels</p> <p>Maîtrise de soi / Diplomatie</p> <p>Dynamisme</p> <p>Autonomie</p> <p>Esprit d'équipe</p> <p>Confidentialité</p> <p>Ponctualité</p>

#### IV. PRE-REQUIS D'ACCES AU METIER

Formation :

Formation (diplôme)	Certification / Qualification	Qualifications spécifiques (réglementation spécifiques requises pour le poste (permis cariste, habilitation électrique...))
Etudiants en doctorat (travail social, psychologie, langues...)		

**Expérience** : Le métier est accessible à une/un débutant et requiert une formation d'intégration

#### V. SPECIFICITES DU POSTE

Nature du contrat de travail : **Contrat à durée déterminée du Lundi 03 septembre au vendredi 23 novembre 2018**

Durée hebdomadaire : Poste à temps partiel - 20h par semaine (9h-13h ou 13h-17h, du lundi au vendredi) + **une semaine de formation obligatoire à temps plein est à prévoir du 03 au 07 septembre 2018**

Rémunération : environ 670€ net par mois (hors primes de congés payés et de précarité)

Candidature (Curriculum vitae et lettre de motivation en français) à adresser à l'adresse suivante :

**recrutement.WDP@ciup.fr**

**Avant le 18 MAI 2018** - Entretien de recrutement en mai ou juin

