

L'Université Bordeaux Montaigne recrute un étudiant.e au sein du Service culture.

**Nature du recrutement** : contractuel

**Catégorie** : Emploi étudiant

**Nombre de poste offert** : 1

**Durée du contrat et volume horaire** : 06/02-30/06/2023, 14h/semaine

**Localisation du poste** : Service culturel, Maison des étudiants – Université Bordeaux Montaigne – Pessac

**CV et lettre de motivation** à adresser au plus tard le 27 janvier 2023 à :

[drh@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:drh@u-bordeaux-montaigne.fr)

[culture@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:culture@u-bordeaux-montaigne.fr)

### **Présentation établissement :**

L'université Bordeaux Montaigne est une université en sciences humaines et sociales, accueillant 17 000 étudiants et 1100 personnels.

### **Missions :**

- **Accueil :**
  - en l'absence de l'agent en charge de l'accueil au service culture (3 jours /semaine), l'étudiant.e sera en capacité de présenter les activités du service mais également favoriser la découverte de l'environnement universitaire, des offres de vie de campus, de l'environnement extra-universitaire (patrimoine, offre culturelle locale, offre sportive, etc.).
- **Animations culturelles et artistiques :**
  - l'étudiant.e participera à la mise en place des actions culturelles proposées par le service (installation logistique, accueil d'artiste, accueil de public le soir de représentations)
- **Communication :**
  - L'étudiant.e favorisera le relai des informations envers les étudiant.e.s et autres publics, sur les différents sites de l'université et de la ville (diffusion de l'information culturelle par différents canaux et vers différents publics, affichage et distribution des documents de communication du service, constitution de listes de diffusion, participation aux café-papote thématiques).

L'étudiant.e pourra participer aux temps institutionnels de l'établissement de présentation des services (JPO, Rentrée culturelle...)

### **Conditions particulières d'exercice**

- Exercice des fonctions en horaires tardifs
- Variabilités éventuelles des horaires de travail
- Déplacements éventuels
- Grande disponibilité et forte implication dans le fonctionnement général du Service culture

### **Compétences principales**

#### **Savoir-faire**

- Savoir travailler en équipe
- Savoir planifier
- Utiliser/maitriser les outils bureautiques
- Respecter les délais.

#### **Savoir-être**

- Collaboration dans l'équipe ; rendre compte de son activité

- Sens de la convivialité

- Sens de l'organisation

- Sens de l'initiative

- Flexibilité

- Créativité

#### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires**

- Bonne connaissance du paysage culturel bordelais

- Langue anglaise

### **Profil recherché :**

Condition : Avoir déjà réalisé au moins une année à l'Université Bordeaux Montaigne