

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Poste :	Contrat étudiant – Agent e d'accueil de l'espace Mission Autism et TND
Affectation	Espace Mission autisme et TND/Pôle égalité inclusion/DVU/ CLM
Localisation :	Site Carnot bâtiment du CLM angle des rue d'amboise et Collomp
Durée du contrat :	176 heures (2 jours par semaine)
Date du contrat :	01/10/2025 au 31/03/2026
Date limite de candidature :	15 juin 2025

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

La Mission Autisme & TND est une structure transversale de l'UCA qui met en lien un ensemble d'acteurs intervenant dans le domaine du TSA (trouble du spectre de l'autisme) et, plus largement, des TND (troubles du neuro-développement) à l'UCA et autour d'elle. Sa vocation est de mutualiser et d'optimiser les actions afin de favoriser l'inclusion de toutes et tous à l'université. Elle propose également de nombreux événements tournés vers la cité.

À la rentrée universitaire 2024, la Mission Autisme & TND disposera de son propre espace d'accueil de toutes les personnes concernées et/ou intéressées par les troubles du neuro-développement à l'UCA. Cet espace accueillera donc ces personnes, que ce soit pour des informations, des rendez-vous individuels, des temps d'échange et de partage collectifs ou encore des ateliers. Il sera également un lieu de travail ponctuel pour la direction de la Mission Autisme & TND.

Il s'agit de recruter l'agent d'accueil de cet espace.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Accueillir le public
- Orienter le public vers les bons interlocuteurs (personnes, structures) dans l'ensemble du périmètre de la Mission Autisme et TND
- Remonter les demandes des usagers de l'espace auprès de la direction de la Mission Autisme et TND
- Organiser les demandes en matière de logistique
- Participer aux groupes de travail en lien avec la Mission
- Participer à l'accompagnement aux changements et à l'amélioration de l'accueil
- Suivre et proposer des ajustements du rétroplanning de la Mission Autisme et TND
- Participer à la mise en place du planning hebdomadaire d'accueil du lieu
- Coordonner les différentes activités en lien avec le pilotage administratif

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances : (qui pourront être acquises ou renforcées en début de contrat par des formations)

- Connaissance de base de la gestion administrative et financière
- Connaissance de base de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Connaissance de base des troubles neuro-développementaux

Compétences opérationnelles :

- Capacité d'accueil d'un public à besoins particuliers
- Techniques de communication (oral, écrit)
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Capacité à rendre compte
- Maîtrise des outils informatiques de base

Compétences comportementales :

- Sens du relationnel
- Capacités d'initiative et d'autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Polyvalence
- Réactivité
- Rigueur et fiabilité
- Capacité d'adaptation
- Empathie et ouverture d'esprit

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

- Sens du relationnel
- Capacités d’initiative et d’autonomie
- Aptitude au travail en équipe
- Sens de l’organisation
- Polyvalence
- Réactivité
- Rigueur et fiabilité
- Capacité d’adaptation
- Empathie et ouverture d’esprit

SPECIFICITES /CONTRAINTES DU POSTE :

- Planning de présence évolutif en fonction des besoins

POUR POSTULER :

CV et lettre de motivation à envoyer à l’attention de Madame Hélène VIAL Directrice de la Mission autisme et TND par mail sur mission-autisme-tnd.dg@uca.fr avant le 20 juin 2025

Entretiens prévus début juillet 2025