

## Fiche de poste

### FONCTION : Animateur-trice polyvalent-e Vie de campus H/F

Catégorie : C Emploi-type : G5B45 - Opérateur-trice logistique Groupe RIFSEEP : 1 Si CDD – durée : 1 an – salaire brut mensuel : entre 1900 € et 2050€ selon expérience	Titulaires ou Contractuels
Date de prise de poste : 01/04/2025	Poste vacant
Localisation du poste : CLOUS - 11 rue des Frères Lumière 68350 Brunstat	

### Environnement

Le Crous (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires) de Strasbourg intervient dans le cadre de ses missions de service public pour l'amélioration des conditions de vie matérielle des étudiants de l'académie de Strasbourg. Établissement public, le Crous gère les aides financières (bourses), une offre de restauration à tarification sociale équivalente à 1 566 380 repas étudiants par an et un parc de 5 527 logements. Il est animé, dans le cadre d'un réseau national, par le Centre National des Œuvres Universitaires et Scolaires (CNOUS).

**Le Clous de Mulhouse** dispose de 604 logements étudiants répartis en 7 bâtiments aux abords du Campus de l'illberg. Le chiffre d'affaires annuel avoisine 1.8 millions d'euros.

3 restaurants universitaires et 2 points de vente à emporter complètent le dispositif haut- rhinois. La structure globale comprend entre 50 et 60 collaborateurs selon le calendrier universitaire.

Pour plus d'informations : [www.crous-strasbourg.fr](http://www.crous-strasbourg.fr)

<b>Effectifs</b>	454 ETP
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

### Poste

<b>Fonction</b>	Animateur-trice polyvalent-e Vie de campus
<b>Description du poste</b>	Sous l'autorité de la responsable vie étudiante ; <b>Activités principales :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Favoriser l'accompagnement social, la prévention et l'accès au numérique,</li> <li>• Développer l'accès à l'art, à la culture et à la pratique sportive,</li> <li>• Améliorer le cadre de vie et l'accueil étudiant,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer, organiser, mettre en place et encadrer des animations sur le campus, des évènements sportifs, des ateliers culturels et artistiques, ateliers de sensibilisation sur les thèmes de la santé, du social, de l'art, la culture, du sport en lien avec les partenaires ou en autonomie,</li> <li>• Animer des actions de sensibilisation à la protection de l'environnement, réduction et valorisation des déchets, DIY produits ménagers écoresponsables, techniques de rangement et de nettoyage des logements étudiants,</li> <li>• Éditer des visuels,</li> <li>• Assurer l'entretien, l'inventaire et le suivi de prêt du matériel sportif des équipements sportifs,</li> <li>• Assurer l'entretien tout au long de l'année du Jardin Partagé du Clous de Mulhouse, en lien avec les personnes ressources (Compagnons du Devoir, personnels du Clous) : organiser et animer des ateliers de jardinage, de nettoyage, de plantation, etc. ; organiser la récolte et la distribution des fruits et légumes ; Imaginer et concevoir de nouveaux espaces de jardin partagé,</li> <li>• Concevoir un calendrier de ces évènements et fiches projets à fournir chaque semestre à la responsable vie étudiante,</li> <li>• Tenir à jour les tableaux des contacts communication (contacts, lycées, établissements) et les listes de diffusion,</li> <li>• Tenir les tirages aux sorts ou autres animations sur le temps du midi sur Mulhouse et Colmar,</li> <li>• Récolter les informations "indicateurs" auprès des partenaires et réaliser l'affichage papier sur les différents sites,</li> <li>• Procéder à l'achat de matériel nécessaire à l'organisation des évènements, mettre en place les espaces d'accueil au vu du déroulement des évènements,</li> <li>• Identifier et signaler les situations à risque (étudiants en difficulté),</li> <li>• Communiquer sur le terrain et via les réseaux sociaux.</li> </ul>
<p><b>Qualités requises</b></p>	<p><b>Connaissances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances de l'environnement professionnel de l'enseignement supérieur et de la fonction publique,</li> <li>• Connaissance du milieu étudiant,</li> <li>• Connaissance des nouvelles technologies et communication et d'information,</li> <li>• Connaissance des règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur,</li> </ul> <p><b>Compétences opérationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonne connaissance de l'anglais conversationnel,</li> <li>• Savoir travailler en équipe,</li> <li>• Savoir rendre-compte,</li> <li>• Connaissances des logiciels de bureautique.</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être force de proposition et avoir l'esprit d'initiative,</li> <li>• Faire preuve de créativité,</li> <li>• Être autonome,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir de réelles aptitudes relationnelles (être à l'écoute, bienveillant...)</li><li>• Être dynamique et réactif,</li><li>• Savoir faire preuve de discrétion et de discernement.</li></ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Poste à temps plein,</li><li>• Emploi du temps modulable en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires midi - soirées et certains samedis et dimanche),</li><li>• Déplacements sur les différents campus du Haut-Rhin et chez les partenaires du Crous de Mulhouse.</li></ul>

## **Modalités de candidature**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitæ doivent être envoyées à l'adresse avant le 16 mars 2025 :

**[secretariat.drh@crous-strasbourg.fr](mailto:secretariat.drh@crous-strasbourg.fr)**

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter :  
Madame MENY Océane, responsable Vie étudiante : [oceane.meny@crous-strasbourg.fr](mailto:oceane.meny@crous-strasbourg.fr)

## **Vous trouverez aussi au Crous :**

### **Des avantages sociaux**

- Le remboursement d'une partie des frais de transport,
- Une contribution à la mutuelle,
- Des prestations d'action sociale sous conditions,
- Un restaurant universitaire,
- Chèques cadeaux.

### **La conciliation de la vie personnelle et professionnelle**

- Des droits à congés (soit 45 jours/an pour un temps plein sous un contrat de plus de 10 mois, ou 2.5 jours/mois pour un contrat de moins de 10 mois),
- Télétravail sous conditions,
- Compte épargne temps (CET).

### **Une carrière dynamique**

- Un accompagnement personnalisé pour évoluer : entretiens carrière, préparation concours,
- Une mobilité interne proposée aux personnels,
- Une formation continue riche et accessible.

### **Un établissement engagé**

- Pour le service aux usagers,
- Pour l'égalité des chances,
- Pour la transition écologique.