

Gestionnaire de mobilités internationales F/H

Catégorie : B

Ouvert exclusivement aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle : BAP J – Gestion & Pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Technicien.ne en gestion administrative

Localisation : Université Paris Nanterre – Direction des Relations Internationales et des Mobilités (DRIM)

<p>Environnement professionnel</p>	<p>L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire dont l'offre de formation et les activités de recherche couvrent le large éventail des sciences humaines et sociales, des lettres et des langues, des sciences juridiques, économiques et de gestion, de la technologie, de la culture et des arts, des sciences de l'information et de la communication, et des activités physiques et sportives. L'établissement assure aussi pleinement sa responsabilité sociale, et plus précisément dans les domaines de la transition énergétique, de la lutte contre les précarités, de la transformation de l'organisation du travail et de la transformation numérique. Enfin, le déploiement des relations partenariales, territoriales, nationales et internationales, concerne tous ses champs d'activité.</p> <p>L'établissement est doté d'un budget de 240M€ et de 2 400 personnels enseignants, administratifs et techniques. Il accueille chaque année 35 000 étudiants et délivre près de 300 diplômes.</p> <p>L'établissement est implanté dans le département des Hauts de Seine, sur les sites de Nanterre, Ville d'Avray, Saint Cloud et sur le parvis de la Défense au Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV).</p> <p>L'internationalisation de l'université figure parmi les grandes priorités stratégiques de l'établissement. Forte de plus de 400 partenariats dans 70 pays du monde, elle a mis l'accent sur un certain nombre de partenariats privilégiés en Amérique, en Afrique (autour de la francophonie notamment) et en Asie, tandis que l'Europe est au cœur de sa stratégie d'internationalisation. En effet, l'Université Paris Nanterre est en effet membre fondateur de European Digital UniverCity (EDUC), l'une des premières alliances d'universités européennes sélectionnées par la Commission Européenne en 2019. L'UPN accueille plus de 17% d'étudiants internationaux, la plupart en mobilité individuelle et une proportion croissante de ses étudiants participent à des échanges universitaires avec des établissements partenaires.</p>
<p>Descriptif du poste</p>	<p>Missions :</p> <p>Placé.e sous l'autorité de la cheffe du service mobilités internationales, le.la gestionnaire de mobilités sortantes est en charge de l'accompagnement des étudiants en échanges vers la zone Hors Europe. Pour ce faire, il.elle doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les mobilités en lien avec les UFR (enseignants-coordonateurs, référents administratifs, secrétariats pédagogiques) • Contribuer au suivi des relations avec les partenaires institutionnels • Contribuer à l'élaboration des supports d'information nécessaires au renseignement des différents publics visés : site internet, guides, packs d'accueil • Contribuer à l'amélioration et la simplification des procédures <p>Activités principales :</p> <p>1. Organiser la mobilité</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Informer et accompagner les étudiants • Accueil physique, téléphonique et virtuel via Teams • Mettre en place et suivre les campagnes de candidatures • Centraliser, vérifier et transmettre les dossiers auprès des enseignants responsables et des universités partenaires • Assurer le suivi des mobilités étudiantes, avant et après départ : instruction et suivi des dossiers en collaboration avec les enseignants de l'UPN, en charge du suivi pédagogique (contrat d'études, gestion et envoi des relevés de notes) • Tenir, mettre à jour et vérifier les saisies des mobilités sur MoveOn4, ainsi que les données relatives aux partenaires institutionnels • Travailler en collaboration avec les gestionnaires de l'aide à la mobilité <p>2. <i>Elaborer des supports d'information à destination des étudiants pour faciliter leur mobilité.</i></p> <p>3. <i>Tenir et mettre à jour les données concernant les partenaires institutionnels</i></p> <p>4. <i>Participer à la promotion de la mobilité internationale : accueillir, informer et orienter les étudiants entrants et sortants. Participer aux manifestations organisées par le SRI (réunions d'accueil, forum de la mobilité etc.)</i></p>
<p>Conditions particulières d'exercice</p>	<p>Accueil des étudiants sur créneaux horaires fixes Charge de travail plus importante pour la préparation de la rentrée et aux périodes de candidatures</p>
<p>Profil recherché</p>	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances de l'environnement universitaire • Connaissances des règles et procédures de mobilités d'échanges des étudiants • Une première expérience dans la gestion de mobilité ou l'accueil d'un public européen et/ou international serait appréciée • Connaissances des outils de gestion spécifiques à l'activité : Apogée et MoveOn4 <p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir appliquer les règles et procédures des mobilités d'échanges des étudiants • Savoir s'organiser et gérer les priorités • Être capable de renseigner/orienter les étudiants en fonction de leurs interrogations • Savoir rendre compte de son activité • Pratique de l'anglais courant exigée (Niveau B2 minimum) • Pratique d'une seconde langue serait appréciée • Maîtrise de l'outil de bureautique • Savoir travailler sur des bases de données • Maîtrise des outils collaboratifs (Gsuite, Teams etc...) <p>Qualités requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aisance relationnelle auprès de publics variés : institutions, partenaires internationaux, enseignants et étudiants • Sens de l'organisation • Rigueur • Réactivité • Anticipation et respect des délais • Autonomie • Travaille en équipe

Informations recrutement	Poste à pourvoir dès que possible. Temps plein 35h/semaine CDD renouvelable. Télétravail sous conditions 50j de congés annuel Rémunération sur grille statutaire TECH/ITRF Accès au dispositif de formations individuel et collectif proposé par l'établissement Accès aux infrastructures du campus (centre sportif, bibliothèque, restauration...)
Personnes à contacter	Envoyer cv et lettre de motivation : recrutement@liste.parisnanterre.fr knizan@parisnanterre.fr