

Catégorie : A - IGE

Ouvert exclusivement aux contractuel.le.s

Branche d'activité professionnelle Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale

Emploi type : Chargé.e de la coopération internationale

Localisation : Service des relations internationales

### Environnement professionnel

Théâtre d'une histoire riche en événements qui ont marqué le monde universitaire dans les années 1960, l'université Paris Nanterre est aujourd'hui une université intensive de recherche pluri-disciplinaire à forte prédominance de sciences humaines et sociales. Située sur un vaste campus à deux pas de La Défense, elle accueille plus de 33 000 étudiants dans 8 unités de formation et de recherche (UFR et plusieurs instituts), et elle est dotée de près de 2 200 personnels.

L'internationalisation de l'université figure parmi les grandes priorités stratégiques de l'établissement. Ses chercheurs sont inscrits dans les plus grands réseaux de recherche internationaux. Elle compte 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. 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.

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. EDUC, qui associe les universités de Nanterre, de Potsdam (Allemagne), Cagliari (Italie), Masaryk (République tchèque) et Pécs (Hongrie) et Rennes 1 (France), a l'ambition de construire un nouvel espace de mobilité pour ses 160 000 étudiants et 20 000 personnels, d'expérimenter de nouveaux formats pédagogiques et de constituer un socle pour le développement de nouveaux projets de recherche et de formation au sein d'EDUC et à l'international.

### Descriptif du poste

#### Missions :

Le/la chargé.e de projet EDUC est chargé.e de participer à la mise en œuvre et au développement d'EDUC à l'université Paris Nanterre et avec les partenaires. Il/elle est directement placé.e sous la responsabilité de la cheffe de projet EDUC au sein du pôle EDUC du Service des relations internationales. Il/elle travaille en étroite collaboration avec un chargé de projet, un chargé du pilotage administratif et financier dédié à EDUC. Une chargée de communication et une ingénieure pédagogique sont également mises à contribution dans le projet. Il/elle est amené à interagir avec des chargé.e.s de mission enseignant.e.s selon les dispositifs.

Le projet est structuré en 12 Work Packages (WP) organisés dans les 4 axes suivants :

- > Structural Foundation
- > Outreach and sustainability
- > Mobility & Exchange scenarios
- > European skills & competencies

Parmi les 12 WP, l'UPN est responsable des 3 WP suivants :

Rapprochement des services administratifs des partenaires EDUC

Mise en place de dispositifs d'ouverture disciplinaire à destination des étudiants

Mise en place de dispositifs linguistiques et autour de l'entrepreneuriat à destination des étudiants d'EDUC.

	<p><b>Activités principales :</b></p> <p><u>Elaboration, mise en œuvre et évaluation des activités afférentes au projet</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Coordination de 4 WP dont 1 placé sous la responsabilité de l'UPN, en interne (services et composantes de l'UPN) et en externe (partenaires EDUC)</li> <li>› Participation, contribution et suivi des groupes de travail nécessaires au développement de chaque activité décrite dans les WP</li> <li>› Participation à la rédaction des livrables des WP</li> <li>› Elaboration et suivi des indicateurs pour l'ensemble des WP des deux WG dont il/elle a la charge</li> <li>› Interagir avec les chargé.e.s de missions EDUC</li> <li>› Participer activement aux comités de projets hebdomadaires et comités élargis mensuels en interne</li> <li>› Organisation et planification aux comités de sélection des activités impliquant enseignants et étudiants</li> </ul> <p><u>Organisation et suivi d'événements, réunions, séminaires et groupes de travail</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Piloter la logistique des meetings afférents aux WP dont il/elle a la charge et ayant lieu à l'UPN, avec le soutien de la chargée du pilotage administratif et financier et de la chargée de communication</li> <li>› Organisation et participation des actions de promotion EDUC</li> <li>› Représentation de EDUC en interne et de l'UPN au sein de l'Alliance et à l'international</li> </ul> <p><u>Suivi budgétaire détaillé des différentes sources de financement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› Contribution à l'élaboration de bilans financiers afférents aux WP dont il/elle a la responsabilité, en respectant les régulations et échéances de l'UPN, l'ANR et de l'UE avec le soutien étroit du chargé.e de pilotage administratif et financier EDUC</li> <li>› Collecter les informations et les transmettre auprès du chef de projet EDUC, de la Direction et du VP Affaires Internationales</li> </ul> <p><u>Soutien et appui au chef de projet EDUC dans la mise en œuvre et le suivi de l'ensemble des activités</u></p>
<p><b>Conditions particulières d'exercices</b></p>	<p>Déplacements fréquents en France et à l'international (en particulier auprès des EES partenaires de l'alliance)</p> <p>Participation ponctuelle à des événements pouvant se dérouler en dehors des heures de travail habituelles</p>

<b>Profil recherché</b>	<p><b>COMPETENCES ET CONNAISSANCES</b></p> <p><b>Connaissances requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance du fonctionnement de l'université et de l'enseignement supérieur en France (et en Europe).</li> <li>- Connaissance du fonctionnement des financements de l'Union européenne sur les actions de formation.</li> <li>- Connaissance des outils de gestion de projet</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> <li>- Excellente maîtrise de l'anglais écrit et parlé (C1 minimum selon le CECRL)</li> <li>- La maîtrise d'une 3ème langue serait un atout (particulièrement allemand et/ou italien, tchèque et hongrois)</li> </ul> <p><b>Compétences opérationnelles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet ainsi que des outils d'évaluation de projets</li> <li>- Savoir planifier et suivre les activités et les échéances.</li> <li>- Savoir établir et suivre un budget</li> <li>- Savoir travailler en équipe dans un environnement multiculturel et dans plusieurs langues</li> </ul> <p><b>Qualités requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités rédactionnelles et capacité de synthèse</li> <li>- Souci du respect des délais et des règles contractuelles</li> <li>- Capacité d'adaptation et capacité à faire face à des situations complexes</li> <li>- Réactivité, rigueur et sens des responsabilités</li> </ul> <p><b>EXPERIENCE REQUISE</b></p> <p>Au minimum 2 ans d'expérience dans une fonction similaire, impliquant notamment de la gestion de projets européens et/ou internationaux (formation et/ou recherche), au sein d'un acteur de l'enseignement supérieur en France ou à l'international.</p> <p><u>Niveau de diplôme requis</u> : bac+5</p>
<b>Informations recrutement</b>	Poste à pourvoir immédiatement
<b>Personnes à contacter</b>	<a href="mailto:elise.gautier@parisnanterre.fr">elise.gautier@parisnanterre.fr</a> <a href="mailto:jennifer.major@parisnanterre.fr">jennifer.major@parisnanterre.fr</a> <a href="mailto:recrutement@liste.parisnanterre.fr">recrutement@liste.parisnanterre.fr</a>