Université Paris Nanterre

Responsable du pôle partenariats et projets

Catégorie: A - IGE
Ouvert aux titulaires et aux contractuel.le.s
Branche d'activité professionnelle : Gestion et pilotage
Famille professionnelle : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale
Emploi type : Chargé de la coopération internationale
Localisation : Service des Relations Internationales

Environnement professionnel	L'Université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS). 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. En effet, l'Université Paris Nanterre est membre fondateur de European Digital UniverCity (EDUC), l'une des premières alliances d'universités européennes sélectionnées par la Commission Européenne en 2019 et qui bénéficie de financements Erasmus + et ANR – Agence Nationale de la Recherche. Régulièrement lauréate d'appels à projets issus de diverses sources de financement (Erasmus +, ANR, Campus France, MEAE), l'Université doit relever deux défis majeurs : continuer à développer sa capacité à répondre aux appels à projets tout en assurant une gestion optimale des projets sélectionnés en lien étroit avec les enseignants porteurs.

Descriptif du poste	

Missions :

Placé·e sous l'autorité directe de la responsable administrative du service des relations internationales de l'Université Paris Nanterre, vous êtes en charge du pôle partenariats et projets. Le pôle partenariats et projets a pour missions principales : l'accompagnement au montage de projets (Erasmus+ notamment) et de conventions internationales dans le cadre de la formation ; le suivi des projets retenus. Vous encadrez les trois agents de catégorie A rattachés à ce pôle. Par le développement de partenariats et de projets, vous contribuez à la mise en œuvre de la stratégie internationale de l'établissement, en étroite collaboration avec la Vice-Présidente Politique Internationale.
Outre la responsabilité du pôle, vous êtes en charge du développement de nouveaux partenariats, du suivi et de la gestion administrative des accords bilatéraux et des relations avec les universités partenaires dans la zone qui vous est attribuée (monde entier hors Asie orientale et Moyen-Orient), conformément à la stratégie internationale de l'université. Vous accompagnez également les enseignants dans le montage et le suivi de projets internationaux via les appels du MESRI et des réseaux mondiaux de l'ESR hors programme Erasmus.

Activités principales :

1. Supervision du pôle

- Planifier, contrôler, organiser et réguler les activités
- Accompagner les agents dans la réalisation de leurs missions
- Assurer la bonne circulation de l'information au sein de l'équipe et favoriser la collaboration avec les collègues du SRI et autres services.
- Assurer la gestion quotidienne des agents (télétravail, congés, planning)
- Conduire les entretiens professionnels annuels et les bilans d'exercice
- Assurer les recrutements éventuels conjointement avec la RA du service
- Faciliter l'intégration et l'accompagnement de nouveaux agents le cas échéant

2. Développement et suivi de partenariats

- Participer à la négociation d'accords de coopération
- Instruire et rédiger des accords de coopération au niveau institutionnel, en collaboration avec le service juridique
- Proposer et présenter les accords de coopération auprès des membres du conseil des relations internationales
- Piloter les aspects logistiques et administratifs de l'accueil des délégations étrangères et l'envoi de délégations UPN
- Contribuer aux réflexions engagées dans l'alliance EDUC sur les diplômes conjoints
- Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international et participer activement aux événements et rencontres (Campus France, NAFSA etc.)

	3. <u>Montage et suivi des projets internationaux</u> • Accompagner les enseignants dans la réponse aux appels à projets de formation du MESRI et des réseaux mondiaux de l'ESR hors programme Erasmus • Assurer le suivi et le reporting des projets sélectionnés • Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales, rechercher et diffuser de manière ciblée les appels d'offres internationaux
Conditions particulières d'exercice	Déplacements ponctuels en France et/ou à l'étranger. Disponibilité en fonction de l'actualité du service et du calendrier des manifestations évènementielles.
Profil recherché	EXPERIENCE REQUISE ➔ Au minimum 3 ans d'expérience dans une fonction similaire en montage et gestion de projets et de partenariats européens et/ou internationaux d'envergure (formation et/ou recherche) ➔ Niveau de diplomation bac+5 requis. CONNAISSANCES REQUISES ➔ Très bonne connaissance du fonctionnement de l'université et de l'enseignement supérieur en France et en Europe ➔ Très bonne connaissance du fonctionnement des financements de l'Union européenne sur les actions de formation ➔ Très bonne connaissance des principaux réseaux et structures - français, étrangers et internationaux - intervenant dans le domaine de l'ESR au niveau international ➔ Connaissance des outils de gestion de projet ➔ Maîtrise des outils bureautiques et numériques collaboratifs ➔ Excellente maîtrise de l'anglais écrit et parlé (C1 minimum) ➔ La maîtrise d'une 3ème langue serait un atout COMPETENCES OPERATIONNELLES ➔ Capacité à travailler en étroite collaboration avec de multiples acteurs internes et externes ➔ Savoir planifier et suivre les activités et les échéances ➔ Savoir établir et suivre un budget ➔ Capacité d'animation d'équipe, d'encadrement d'équipe ➔ Qualités rédactionnelles et capacité de synthèse ➔ Excellentes compétences organisationnelles ➔ Maîtrise de la méthodologie d'ingénierie et de conduite de projet ainsi que des outils d'évaluation de projets QUALITES REQUISES ➔ Rigueur et sens de l'organisation. ➔ Créativité, curiosité, et force de proposition. ➔ Autonomie dans la réalisation des tâches et réactivité. ➔ Aisance relationnelle et communication fluide.

	➔ Capacité à travailler parallèlement sur plusieurs dossiers dans de fortes contraintes de temps. ➔ Ouverture internationale / compétences interculturelles.
g	Transmettre CV, lettre de motivation. Poste vacant à partir du 1er novembre 2022
Personnes à contacter	recrutement@liste.parisnanterre.fr sonia.lehman-frisch@parisnanterre.fr julien.delord@parisnanterre.fr