

Fiche de poste

Chargé de coopération internationale

Date limite de candidature : NC	Prise de fonction : Dès que possible
<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire	Catégorie : A
<input checked="" type="checkbox"/> Contractuel	Quotité : 100%
Affectation : Pôle développement des relations internationales et académiques	Supérieur Hiérarchique : Directeur du développement des relations internationales et académiques
Niveau requis : Bac + 4, Bac + 5 en relations internationales, Langues Étrangères Appliquées, Droit, Management de projets européens et ou internationaux	Rémunération : Le salaire fait l'objet d'une négociation

Missions Générales :

Concevoir et mettre en œuvre, dans le cadre d'une stratégie d'établissement des projets de coopération académique, relatifs à la coopération européenne et ou internationale.

Missions Principales :

- Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement
- Instruire et rédiger des accords de coopération, d'échanges et des accords bilatéraux au niveau des mobilités entrantes et sortantes
- Suivi de projets de partenariat
- Contribuer à la promotion des activités pédagogiques de l'établissement sur le plan international, organiser des séminaires en France ou à l'étranger, réaliser des actions de communication, coordonner l'action des référents pays
- Participer à la négociation d'accords de coopération et ou de programmes de coopération
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international et à l'Union européenne
- Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales, rechercher et diffuser les appels d'offres européens et internationaux

- Piloter les aspects logistiques, administratifs de l'accueil des étudiants et des délégations étrangères
- Gestion budgétaire et paiement des aides à la mobilité
- Organiser auprès des élèves de l'établissement les campagnes de communication et promotion, ainsi que de candidatures des mobilités entrantes et sortantes

Activité Annexe

- Gérer les aspects administratifs et financiers des missions relevant des activités du pôle relations internationales de l'établissement

Connaissances :

- Connaissance en matière de coopération internationale
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers
- Environnement et réseaux professionnels
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur public
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Méthodologie de conduite de projet
- Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Autre langue étrangère : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles

- Établir des relations
- Piloter un projet
- Élaborer des études de faisabilité
- Rédiger des rapports ou des documents
- Transmettre des informations
- Travailler en équipe
- Conduire une négociation
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Animer une réunion
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Compétences Comportementales

- Sens de l'organisation
- Sens critique
- Curiosité intellectuelle
- Sens relationnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité de conviction
- Capacité d'adaptation
- Réactivité