

L'université Jean Monnet, Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », offre une large gamme de formations en phase avec la société et son territoire en mettant en avant une recherche de qualité.

Organisée autour de 4 sites stéphanois et d'un site roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels. Elle est composée de 5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieurs, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de



DESCRIPTIF DU POSTE

Service :

L'IUT de Saint-Etienne

L'IUT de Saint-Etienne, composante de l'Université Jean Monnet, représente 2200 étudiants, 135 personnels enseignants, 65 personnels administratifs et environ 400 vacataires.

Les 7 départements de l'IUT de St Étienne accueillent chaque année 1800 étudiants et 400 alternants en vue de la délivrance de Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) ou de licences professionnelles (LP).

L'IUT est engagé dans une démarche active de certification qualité globale.

Contexte :

L'IUT est doté depuis 1987 d'un service Relations Internationales devenu Service Relations Internationales – Langues (SRI-L) en octobre 2021, sous l'égide conjointe du responsable administratif et du chargé de mission RI-langues, service composé de deux personnels. Parallèlement une équipe de Correspondants Relations Internationales coordonne les activités pédagogiques au niveau de chaque département de l'IUT.

Chaque année : Environ 150 étudiants partent faire des études à l'étranger en DUETI ; une quarantaine effectue leurs stages à l'étranger (10 semaines), et plus de 60 étudiants étrangers sont accueillis en B.U.T. ou en licence pro, les cours en anglais permettront à l'avenir d'augmenter cette mobilité.

Côté langues : Plus de 250 étudiants présentent le TOEIC (Listening and Reading), 13 étudiants ont présenté cette année le DELE (Diplôme de langue espagnole) pour sa 1ère session 2021/2022. 7 langues sont enseignées en LV1, LV2 ou LV3 : anglais, allemand, espagnol, italien, russe, chinois et portugais. Nombreux cours de spécialité sont donnés en anglais dans tous les départements, une SAé (situation d'apprentissage et d'évaluation) internationale se met en place sur les départements tertiaires. En GACO, existe un parcours Business English, en GEA l'English+ Program, en TC des modules professionnels en anglais...

Positionnement :

La personne recrutée est placée sous la responsabilité hiérarchique de la responsable administrative de l'IUT de Saint-Etienne. Elle travaille en totale coordination avec le chargé de mission RIL.

Perspective d'évolution :

Les contours des missions et des activités sont susceptibles d'évolution compte tenu notamment du contexte de l'établissement.

DESCRIPTIF DES TACHES :

Missions :

Effectuer la gestion administrative des demandes de subventions, suivre l'exécution des projets de recherche et en assurer la justification éventuelle.

Activités principales :

- Responsabilité du service, encadrement du personnel administratif,
- Informer et conseiller les étudiants et les personnels sur les différents programmes internationaux et possibilités de financement des séjours à l'étranger
- Assurer la gestion des partenariats, démarcher de nouveaux partenaires et négocier des accords bilatéraux
- Préparer contrats et conventions avec les différents partenaires (union européenne, ministères, région, universités étrangères) ; Assurer le suivi administratif et financier de l'exécution de ces contrats et conventions ; suivre le renouvellement des accords d'échanges
- Gérer la mobilité enseignante et administrative
- Accueillir les partenaires étrangers (professeurs associés, invités, étudiants) ; prendre en charge les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Gestion de la mobilité étudiante : Aide aux étudiants de l'IUT afin de concrétiser leur projet à l'international ; Suivi de la mobilité étudiante entrante avec les différents réseaux (ADIUT, ERASMUS, campus France...) ; Accueil des étudiants étrangers pendant leur séjour (renouvellement des titres de séjour, contrats pédagogiques, validation des notes, soutien moral et même logistique).
- Ingénierie pédagogique : mise en place de situations d'apprentissage et d'évaluation (SAé) spécifiques, de contacts pour les stages et semestres à l'étranger, des learning agreement pour le DUETI
- Assurer la transmission d'information avec les scolarités des universités étrangères
- Assurer la réalisation d'actions d'information destinées aux partenaires extérieurs en France et à l'étranger
- Gestion des certifications en langues des étudiants (TOEIC, DELE, certifications obligatoires).
- Établir des bilans périodiques des actions menées
- Veiller à la mise à jour du système d'information sur les coopérations internationales
- Tenue de tableaux de bords mobilité entrante et sortante (flux), suivi des contrats...
- Gestion budgétaire du service (établissement du budget, suivi, reporting, missions et déplacements)
- Effectuer l'instruction et le traitement de certaines demandes de bourses et subventions

Conditions particulières d'exercice :

- Disponibilité en fonction de l'activité
- Déplacements en France ou à l'étranger
-

CONNAISSANCES/ COMPETENCES REQUISES :

I - Savoirs :

- Maîtriser l'anglais et communiquer dans une autre langue étrangère
- Avoir des connaissances sur le plan géopolitique, savoir les actualiser
- Connaître les systèmes d'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche en France ainsi que les principaux systèmes étrangers
- Connaître le dispositif institutionnel et financier des relations internationales

- Connaître les règles de fonctionnement de l'établissement
- Connaître les règles de la comptabilité publique
- Connaître la réglementation afférente aux déplacements et aux indemnités
- Savoir conduire une démarche de projet

II - Savoir-faire :

- Savoir organiser et planifier ses activités
- Savoir faire face aux situations d'urgence
- Savoir gérer les urgences et les priorités.
- Savoir utiliser les bases de données et les logiciels courants de bureautique et outil propre aux RI (Moveon)
- Savoir utiliser les technologies d'information et de communication
- Connaissance de la gestion par projets
- Capacité d'organisation
- Savoir se rendre disponible rapidement
- Savoir rendre compte à ses supérieurs hiérarchiques.

III - Savoir-être :

- Posséder un bon relationnel et un esprit d'équipe.
- Respecter les usagers

CACHET ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE DU POSTE

Université Jean MONNET

**Service Développement des
Compétences Bureau des concours
ITRF**

**10, rue Tréfilerie CS 82301
42023 SAINT ETIENNE Cedex 2**

concours-itrf@univ-st-etienne.fr

**claire.marie.michel@univ-st-
etienne.fr
04 77 42 17 38**

**eva.fuchs@univ-st-etienne.fr
04 77 42 17 12**