



Chargé.e des relations internationales et du développement des formations H/F

NATURE DU POSTE :

- Catégorie : A
- Quotité : 100 %
- Affectation : Faculté de sciences et techniques
- Démarrage du poste : 1er septembre 2023

CONTACTS :

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à la DRH avant le 30/06/2023 à l'adresse suivante recrutementsujm@univ-st-etienne.fr

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'université Jean Monnet

Université pluridisciplinaire membre de la COMUE « Université de Lyon », l'Université Jean Monnet 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 30 000 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 recherche.

Faculté des Sciences et Techniques

La Faculté des Sciences et Techniques compte environ 3000 étudiants, 180 enseignants et chercheurs universitaires, 65 personnels administratifs et techniques et 250 intervenants extérieurs.

Elle possède 6 laboratoires de recherches rattachés au CNRS, 7 départements pédagogiques et 1 centre commun. Elle offre une large palette de formations : 7 mentions de Licence Générale, 1 Licence Professionnelle et 9 mentions de Master (16 parcours).

POSITIONNEMENT :

Au sein du Service Relations Internationales de la Faculté des Sciences et Techniques.

La Faculté des Sciences et Techniques compte environ 3000 étudiants, 180 enseignants et chercheurs universitaires, 65 personnels administratifs et techniques et 250 intervenants extérieurs.

Elle possède 6 laboratoires de recherches rattachés au CNRS, 7 départements pédagogiques et 1 centre commun. Elle offre une large palette de formations : 7 Licences Générales et 9 MASTERS (16 parcours) dont 7 parcours internationaux parmi lesquels 4 labellisés Erasmus Mundus Joint Master Degree (EMJMD).

MISSIONS :

La mission est intégrée à la Faculté des Sciences et Techniques sous l'autorité du responsable administratif. Les missions de ce poste nécessitent de savoir travailler en autonomie.

Coordination des différentes actions pour le développement des formations de la FST à l'international.

Gestion des projets internationaux à l'échelle de la Faculté : montage et suivi d'EMJMD + Arqus
Pilotage, gestion logistique et organisation pratiques des formations (internationales) de la FST
Développement et gestion des partenariats et des réseaux internationaux.

Administration générale : recrutement des étudiants internationaux de la FST, scolarité, suivi des conventions, des contrats avec les organismes internationaux, accords bilatéraux ...

Suivi global des promotions ciblées.

Relais de la Direction de la Faculté sur l'animation et les actions de communication en direction des étudiants étrangers.

Suivi de la qualité et de l'évaluation des promotions ciblées (questionnaire...).

ACTIVITES :

- Coordination des différentes actions pour le développement des formations de la FST à l'international.
- Gestion des projets internationaux à l'échelle de la Faculté : montage et suivi d'EMJMD + Transform4Europe
- Pilotage, gestion logistique et organisation pratiques des formations (internationales) de la FST
- Développement et gestion des partenariats et des réseaux internationaux.
- Administration générale : recrutement des étudiants internationaux de la FST, scolarité, suivi des conventions, des contrats avec les organismes internationaux, accords bilatéraux ...
- Suivi global des promotions ciblées.
- Relais de la Direction de la Faculté sur l'animation et les actions de communication en direction des étudiants étrangers.
- Suivi de la qualité et de l'évaluation des promotions ciblées (questionnaire...).

Savoirs :

- Maîtrise de l'anglais (orale et écrite)
- Compétences relationnelles dans un contexte multiculturel
- Maîtrise des techniques rédactionnelles
- Gestion, animation et actualisation de sites web et des réseaux sociaux en lien avec les promotions ciblées sous le contrôle de la Direction de la Faculté
- Connaissances de l'environnement (français et étranger) de l'Enseignement Supérieur et des règles de fonctionnement d'une composante au sein d'une université
- Connaissances des dispositifs institutionnels et financiers liés aux relations internationales

Savoir-faire :

- Savoir travailler sur divers logiciels de bureautique (word, excel,...)
- Savoir travailler en équipe
- Savoir organiser et planifier (réunions, missions, colloques, ...)
- Savoir rendre compte de son travail à sa hiérarchie
- Savoir utiliser les technologies d'information et de communication, les logiciels de bureautique courants

Savoir-être / Conditions particulières d'exercice

- Rigueur et Disponibilité
- Déplacements à l'étranger occasionnels

