



Gestionnaire des projets internationaux pour l'IAE de Saint Etienne

NATURE DU POSTE :

- Catégorie : B
- Quotité : 100 %
- Poste à pourvoir au 1^{er} juin 2022
- Poste ouvert aux personnels contractuels
- Affectation : IAE campus Tréfilerie

CONTACTS :

Candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à la DRH avant le 31/05/2022 à l'adresse suivante recrutementsujm@univ-st-etienne.fr. Si besoin d'éléments complémentaires, contacter Mme Véronique Dérory, responsable administrative de l'IAE veronique.derory@univ-st-etienne.fr 04 77 42 13 68

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

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 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 recherche.

L'Institut d'Administration des Entreprises de Saint-Étienne

L'IAE de Saint Etienne, School of management de l'Université Jean Monnet, propose une spécialisation progressive vers les métiers du management, du marketing et de la communication digitale, de la comptabilité et de la finance. La professionnalisation est un marqueur fort de son offre de formations (14 masters professionnels dont 9 en alternance). Forte d'un laboratoire de recherche reconnu en gestion et d'une équipe de 40 permanents, l'IAE forme 1500 étudiants par an en formation initiale, continue, en alternance et à l'international.

Le développement de l'international est l'un des axes stratégiques du projet de l'IAE 2020-2024 : Il s'agit notamment de développer la mobilité entrante et sortante de l'IAE, en s'appuyant sur davantage de cours dispensés en anglais au sein de l'IAE, sur le développement des certifications en langue étrangère de nos étudiants et sur le renforcement des liens avec nos partenaires étrangers. Un parcours de licence 3 Gestion tout en anglais ouvre à la prochaine rentrée. Cette expérimentation de l'IAE est inclus dans un programme NCU - ANR, Cursus+, auquel plusieurs établissements du site Lyon-Saint Etienne participent, dont l'UJM.

POSITIONNEMENT :

Placé-e sous la responsabilité hiérarchique de la responsable administrative de l'IAE, et sous la responsabilité fonctionnelle du chargé des relations internationales de l'IAE, la personne assure la gestion opérationnelle du projet ANR Cursus+ (développement de la mobilité entrante et sortante des étudiants, développement des cours en anglais au sein de l'IAE, renforcement des partenariats existants et développement de nouveaux partenariats).

Il.elle travaille fortement en lien avec : la Direction de l'International de l'Université Jean Monnet, ainsi que les responsables de formation et enseignants de l'IAE.

MISSIONS :

- Assurer le pilotage opérationnel du projet ANR « Cursus+ » décliné à l'IAE, en lien avec les responsables du projet pour l'IAE.
- Accompagner le chargé des relations internationales de l'IAE dans la gestion administrative de la mobilité étudiante sortante (phase de sélection et de candidature), de la mobilité étudiante entrante (acceptation et validation des dossiers), enseignante et administrative de l'IAE
- Assurer le lien avec les partenaires étrangers (accueil, transmissions d'information sur l'IAE, conception et suivi des contrats, etc.)
- Coordonner la gestion administrative et financière des actions liées à l'international de l'IAE



- Démarcher, en lien avec le chargé des Relations internationales de l'IAE, de nouveaux partenaires étrangers pour les masters en gestion de l'IAE

ACTIVITES :

Gestion des mobilités entrantes et sortantes :

- En parallèle de l'information générale communiquée par la Direction de l'International, informer les étudiants de l'IAE (et personnels concernés) des programmes internationaux possibles à l'IAE
- Relayer aux étudiants de l'IAE les informations de la Direction de l'International de l'UJM sur les différentes possibilités de financement des séjours à l'étranger ; et dans le cadre de mobilités entrantes, accompagner les étudiants internationaux dans leurs démarches administratives (Titre de séjour, Sécurité Sociale,...).
- Assurer la coordination du suivi pédagogique des étudiants de l'IAE en mobilité pendant leur séjour et après leur retour (contrats pédagogiques, validation des notes), en complémentarité avec le suivi administratif et financier assuré par la Direction de l'International de l'UJM et en lien avec les enseignants de langue de l'IAE
- Assurer la transmission d'information avec les scolarités des universités étrangères partenaires
- Accompagner le chargé des relations internationales de l'IAE dans la gestion de la mobilité enseignante et administrative de l'IAE, en lien avec la Direction de l'International de l'UJM
- Veiller à la mise à jour et au renouvellement des accords d'échanges en étroite collaboration avec la Direction de l'International de l'UJM

Pilotage opérationnel du projet ANR « CoursusPlus » IAE

- Assurer la gestion et coordination des actions au niveau opérationnel du projet Coursus+ (mobilité, cours en anglais, tests, partenariats), en lien avec le chef de projet Coursus+ et les équipes pédagogiques.
- Assurer le suivi administratif et financier de la-convention ANR Coursus+ et des actions liées à l'international de l'IAE.
- Participer au dispositif d'évaluation des actions mises en expérimentation.

Lien avec les partenaires étrangers

- Accueillir les partenaires étrangers de l'IAE (professeurs associés, invités, étudiants)
- Assurer la transmission d'informations sur l'IAE aux partenaires étrangers (brochures, plaquettes, affiches, site web)
- Préparer les contrats et conventions avec les différents partenaires (union européenne, ministères, région)
- Assurer le suivi des conventions de stages internationaux.

Gestion administrative et financière des actions à l'international de l'IAE

- Organiser des événements liés à l'international au niveau de l'IAE et actualiser les outils de communication, en lien avec le service communication de l'IAE
- Réaliser le suivi et le bilan des actions menées en lien avec l'international au niveau de l'IAE
- Veiller à la mise à jour du système d'information sur les coopérations internationales en lien avec la Direction de l'International de l'UJM

COMPETENCES :

Savoirs :

- Maîtriser l'anglais et le français (communiquer dans une autre langue étrangère serait un plus)
- Avoir des connaissances sur le plan géopolitique, savoir les actualiser
- Connaître les systèmes d'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche française ainsi que les principaux systèmes étrangers
- Connaître le dispositif institutionnel et financier des relations internationales
- Connaître les règles de fonctionnement de l'établissement et les activités des composantes

- Connaître la réglementation afférente aux déplacements et aux indemnités

Savoir-être :

- Savoir organiser et planifier ses activités
- Savoir faire face aux situations d'urgence & savoir se rendre disponible rapidement
- Faire preuve d'empathie

Savoir-faire :

- Savoir conduire une démarche de projet
- Savoir utiliser les bases de données et les logiciels courants de bureautique et spécifiques (Moveon, Etudes en France)
- Savoir utiliser les technologies d'information et de communication



- Capacité d'organisation et de travail en équipe