

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Corps :	Ingénieur d'études	Nature du Concours : Interne
BAP	J – Gestion et pilotage	
Famille professionnelle :	Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale	
Emploi type :	J2B45 – Chargé-e de la coopération internationale	
Nombre de postes offerts :	1	
Localisation du poste :	Clermont-Ferrand - Université Clermont Auvergne – DRIF	
Inscription sur Internet :	https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/	
Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :	https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2B45#top	

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - MISSIONS :

La Direction des Relations Internationales et de la Francophonie contribue à la définition de la stratégie d'internationalisation de l'Établissement Public Expérimental Université Clermont Auvergne. Elle conçoit et coordonne un ensemble de services pour le développement du rayonnement international de l'établissement.

Le/La responsable de pôle assure la coordination, le pilotage administratif (finances, RH, communication...) et la gestion du pôle Mobilités qui se compose de 4 agents qu'il/elle encadre. Ce pôle assure la gestion administrative et financière de la mobilité internationale des étudiants et personnels (entrante et sortante), ayant lieu dans le cadre de programmes d'échanges et de partenariats internationaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

❖ **Pilotage de la Mobilité Internationale :**

- Coordonner la définition et la mise en place de plans d'action pour promouvoir la mobilité internationale des étudiants et des personnels
- Participer à l'élaboration de politiques et de stratégies institutionnelles relatives à la mobilité internationale, en alignement avec les objectifs de l'établissement.
- Définir des procédures pour gérer la mobilité au sein de l'ensemble de l'établissement à l'appui de l'outil Moveon.
- Superviser la gestion de l'ensemble des bourses de mobilité (Région Auvergne-Rhône-Alpes, Agence Erasmus, MESR, ville de Clermont-Ferrand) et s'assurer de l'exécution adéquate des dépenses.
- Opérer une veille juridique et sécuritaire sur les conditions de la mobilité sortante.
- Assurer le suivi des candidatures et rapports Erasmus +
- Organiser et suivre les appels à projets de mobilité
- Coordonner la rédaction et la remontée des bilans qualitatifs et quantitatifs.
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international et à l'Union européenne.
- Impulser l'internationalisation des pratiques des services de l'établissement (scolarité, personnel, recherche,...).
- Contribuer à la promotion des activités scientifiques et/ou pédagogiques de l'établissement sur le plan international, organiser des séminaires, réaliser des actions de communication, constituer et animer un réseau d'experts.
- 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 et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Piloter la communication avec les partenaires internationaux sur toute question relative à la mobilité internationale (procédures, student services, etc.).

❖ **Animation de la Direction en tant qu'adjoint :**

- Conseiller et assister son Directeur / trice
- Mettre en place des mécanismes d'évaluation et de suivi de l'efficacité au sein de la direction dans un optique d'amélioration continue
- Représenter l'établissement lors d'événements nationaux et internationaux.
- Participer activement à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie globale de l'établissement en matière de relations internationales.
- Coordonner la mise en place de processus efficaces pour assurer une gestion optimale des activités internationales de l'établissement.
- Rechercher activement de nouvelles opportunités de développement institutionnel à l'échelle nationale et internationale, en lien avec les objectifs stratégiques de l'établissement.
- Établir et entretenir des relations de confiance avec les partenaires institutionnels, les organismes gouvernementaux et les organisations internationales.
- Participer à la création d'outils de communication pour la promotion de la mobilité internationale de l'établissement (affiches, brochures, guides, contenus web...).

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

❖ Encadrement :

- Superviser et animer l'équipe du pôle mobilité dans un esprit de collaboration et de cohésion.
- Coordonner la bonne exécution des missions dans le respect des règles administratives et financières.
- Résoudre les problèmes de gestion et trouver les solutions techniques ou juridiques appropriées pour les dossiers dont le pôle a la charge.
- Assurer le lien et la transversalité avec les activités des autres pôles de la DRIF et avec celles des autres structures de l'université (Directions, composantes, laboratoires...).

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissance de l'organisation de chaque composante et de leurs activités à l'international
- Environnement et réseaux professionnels
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissance et maîtrise des accords d'échanges conclus avec les universités partenaires
- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements
- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance générale)
- Droit public
- Droit des contrats
- Finances publiques
- Connaissances budgétaires générales
- Techniques de management (connaissance générale)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Techniques de communication (connaissance approfondie)
- Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Autre langue étrangère : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles :

- Établir des relations
- Encadrer une équipe
- Conduire un projet, une négociation
- Animer une réunion
- Communiquer auprès de différents publics (internes, externes)
- Concevoir une action de communication
- Elaborer et rédiger des notes d'information, des documents de synthèse
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Elaborer des choix, planifier les actions, estimer les besoins en moyens pour son équipe.
- Expliquer et faire appliquer les textes réglementaires dans le contexte de la structure.
- Analyser et synthétiser
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Maîtriser les outils bureautiques
- Maîtriser les budgets
- Savoir mettre en œuvre des procédures et des règles
- Savoir prévenir et gérer les risques
- Produire des tableaux de bord

Compétences comportementales :

- Capacité de conviction
- Sens de l'organisation et de la communication
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Autonomie et sens de l'initiative