Avignon Université recrute

Un.e coordonnateur.rice du Service des Relations Internationales

Le service en quelques mots :

La Direction des Relations Internationales (DRI) est composée du Service des Relations Internationales (SRI) et du Service des Langues (SDL). Effectifs : 7 (1 directrice, 1 coordonnateur SRI, 2 gestionnaires de mobilité SRI, 2 gestionnaires langues, 1 gestionnaire financier).

Missions du service :

Le SRI est en charge de la mobilité des étudiant.e.s et personnels, tant sur la partie administrative (constitution des dossiers de nomination, que financière (gestion des bourses). Il est aussi en charge de l'élaboration et du suivi des accords de coopération pour les formations.

Le Service des Langues est en charge du secteur FLE et lansad. Il organise les activités de formation en FLE (DUEF, UEO, cours spécifiques).

Vos missions :

Missions du poste / Activités principales

La DRI organise l'accueil, l'insertion et l'information nécessaires à la venue d'étudiant.e.s étranger.e.s dans le cadre des accords institutionnels ainsi que leur formation en langue française.

1. **Mission principale :**
   - **Identifier** et **collecter** les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de l'établissement ;
   - **Contribuer** à la promotion des activités scientifiques et/ou pédagogiques de l'établissement sur le plan international, organiser des séminaires en France ou à l'étranger, réaliser des actions de communication ;
   - **Impulser** l'internationalisation des pratiques des services de l'établissement (scolarité, personnel, recherche, services financiers...) ;
   - **Piloter** les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères ;
   - **Assurer** le suivi et le reporting comptable et budgétaire des actions de coopération ;
   - **Coordonner** et **animer** le service des relations Internationales comprenant deux agents ;
   - **Piloter** les aspects logistiques, administratifs, financiers et scientifiques de l'accueil des étudiant.e.s, enseignant.e.s et des délégations étrangères ;
   - **Coordonner** les programmes d'accueil ;
   - **Préparer** les commissions de bourses et les compte-rendus ;
   - **Recenser** les problématiques liées aux accords et mobilités sortantes et entrantes ;
2. **Mission secondaire :**
   - **Exercer** une veille stratégique sur les sources de financement des actions internationales, rechercher et diffuser les appels d'offres européens et internationaux ;
   - **Instruire**, **rédiger**, **mettre à jour** et **suivre** les accords en interface avec le service juridique d'Avignon Université, envois au Ministère, préparation pour leur passage dans les instances, statistiques ;
   - **Participer** à la négociation d'accords de coopération et/ou de programmes de coopération ;

Pour postuler : cliquer ici !

Poste ouvert aux **contractuel.le.s**

Catégorie A (cadre) niveau ASI

Type de contrat : CDD 12 mois (année universitaire) renouvelable – poste pérenne

Rémunération : à partir de 2 042€ brut (24.5 K)

Quotité : 100%

Temps hebdomadaire de travail : 37h/semaine – 52 jours de congés par an

Lieu d'exercice : site Hannah Arendt – Centre ville

Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible

Poste éligible au **télétravail**

Spécificités liées au poste

- Management de proximité de 2 personnels ;
- Diversité des dossiers à traiter
- Animation auprès des publics (semaines d'accueil, Erasmus Days, salons, journées des futurs bacheliers, mois de mai de l'Europe, etc.);
- Suivi des subventions et programmes Erasmus ;
- Grande disponibilité, périodes-clé avec présence indispensable ;
- Mise à jour et gestion de la communication sur site internet et communication en interne et externe.

Environnement de travail

Lien hiérarchique : Directrice des Relations Internationales
Liens fonctionnels : Vice-Présidente déléguée aux Relations internationales
Liens externes : Agence Erasmus+ France, Ministère, région PACA, CROUS et résidences privées, universités étrangères.

Quelques chiffres clés :

Avignon Université accueille 10% d'étudiants étrangers par an

+ de 140 accords d'échange signés avec les universités d'une quarantaine de pays

90 nationalités représentées

4% des étudiants d'UA effectuent une période d'études à l'étranger

Le profil idéal :

Compétences opérationnelles :

Maîtrise de l'anglais indispensable (et une autre langue étrangère souhaitée)

Connaissance des dispositifs européens et nationaux (Bourses Erasmus+, AMI,…)

Gestion des relations humaines

Maîtrise et aisance avec les outils numériques (logiciel MoveOn, bureautique, outils gestion RI type Mobility Tool, OLS,…)

Diplôme : **Bac + 3 minimum**

Domaine : **Relations internationales**, LEA, gestion

Expérience professionnelle : **une expérience** dans un poste équivalent serait **appréciée**

Compétences comportementales :

Sens du service, de l'accueil et de l'écoute ;

Capacité à **prioriser les tâches** et sens de l'organisation ;

Disponibilité, réactivité, patience et souplesse ;

Dynamisme ;

Travail en équipe et polyvalence ;

Diplomatie ;

Niveau **rédactionnel** aisé ;

Respect de la **confidentialité**.

Si vous vous reconnaissez dans ce profil, postulez !

Pour postuler :

Déposer un CV et une lettre de motivation sur la plateforme dédiée : lien

Vous pouvez contacter :
Pourdes renseignements sur le poste : La directrice des relations nternationales, Madame Françoise Arfelli – francoise.arfelli@univ-avignon.fr

Pour des renseignements sur le recrutement : DRH – Pôle Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), LEGRAND Florian : 04 90 16 26 34 – recrutement-avignon@univ-avignon.fr

Liens utiles

Présentation de l'université : https://univ-avignon.fr/universite/

Pourquoi choisir Avignon Université ?

Université de territoire, bénéficiant d'un patrimoine immobilier exceptionnel et classé, Avignon Université est un établissement pluridisciplinaire, accueillant chaque année environ 7000 étudiant.e.s et 741 personnels (dont 376 enseignant.e.s et 365 personnels BIATSS). Elle est membre de l'association Aix-Marseille-Provence-Méditerranée (AMPM). Elle comprend 2 Instituts, 1 IUT, 1 Centre d'enseignement et de recherche en informatique, 14 Centres d'Enseignement et de Recherche (CER), 2 écoles doctorales, 17 laboratoires de recherche, 3 structures fédératives de recherche et chargée de 73 formations, adossés à deux axes identitaires : Agro&Sciences et Culture, Patrimoine, Sociétés numériques. Cette spécialisation positionne l'Université comme un acteur essentiel du développement socio-économique du territoire et lui permet de se distinguer dans le paysage universitaire.

Avignon Université est un employeur qui œuvre pour la qualité de vie au travail de ses agents :

Cadre de travail privilégié

Travailler dans un environnement classé au patrimoine historique

Accès au pôle sportif universitaire

Accès au restaurant collectif

Accès à la bibliothèque universitaire

Accès aux prestations sociales (tarifs préférentiels loisirs, culture …)

Une meilleure conciliation vie personnelle et professionnelle

52 jours de congés pour un temps plein

Possibilité de télétravail selon les nécessités et l'organisation du service

Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Un accompagnement du parcours professionnel

Accès à l'offre de formation collective et individuelle

Accompagnement dans la préparation des concours

Mobilité interne

Ses engagements

Bien-être au travail, lutte contre les discriminations, le harcèlement, VSS, sobriété énergétique …

Administration handiaccueillante et attachée à la mixité et à la diversité.