

Coordinateur de programmes de mobilité F-H

L'Université de Strasbourg est une université pluridisciplinaire de recherche qui comprend 56 875 étudiants et 6 232 personnels , dont  3 218 enseignants-chercheurs.

Elle propose un environnement professionnel intellectuellement stimulant, marqué par l'excellence  de la recherche, un  leadership régional et européen, et porté par un projet stratégique (Cap 2030)  qui la définit comme internationale, ouverte, créative et inclusive. Quatre lauréats du prix Nobel  y sont actuellement en activité.

Les opportunités professionnelles y sont nombreuses et variées, au service de la formation des générations futures    et du progrès scientifique.

A l'EM Strasbourg, 1ère business school universitaire de France triplement accréditée, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, apprenez à faire la différence en étant vous-même !

Identification

du poste

Affectation : Ecole de Management Strasbourg
Catégorie : A Corps/grade : ASI
Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Agent contractuel
2 contrats à pourvoir :

- un CDD de 12 mois, renouvelable, à pourvoir dès que possible

- un CDD à pourvoir dans le cadre d'un remplacement pour congé de maternité du 23/01 au 14/05/26

Quotité : 100 %
Localisation géographique du poste (campus) : PEGE, 61 avenue de la forêt noire 67000 Strasbourg
Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

Missions

du poste

Sous la responsabilité de la Responsable du service des Relations Internationales, assure la coordination et la gestion de programmes de mobilité internationale entrante et/ou sortante ainsi que la gestion de projet de service spécifique.

Activités principales

1. Mobilité sortante - accompagner les étudiants partant à l'étranger

- Informer, conseiller et suivre les étudiants dans la préparation de leur séjour à l'international.
- Gérer les partenariats et la communication avec les universités étrangères de votre zone géographique.
- Assurer la coordination administrative (dossiers, inscriptions, Moveon, suivi des notes, statistiques).
- Participer à la promotion de la mobilité internationale et à l'amélioration continue des processus.
- Mettre à jour les outils de suivi et de communication (guides, intranet, documents internes).

2. Mobilité entrante - accueillir les étudiants internationaux

- Préparer et accompagner les étudiants étrangers dans leurs démarches (lettres d'acceptation, visa, logement, inscription, orientation).
- Coordonner les relations avec les services internes (scolarité, langues, bourses, stages).
- Organiser des sessions d'accueil et des événements favorisant leur intégration.
- Assurer le suivi pédagogique et administratif (Moveon, notes, certificats, conventions).
- Contribuer à la mise à jour de la plateforme Incoming et à la production de statistiques.

3. Gestion d'un projet spécifique (exemples : communication de service, gestion de summer schools, gestion de professeurs invités, gestion mobilité enseignante, etc.) - en fonction du profil de la personne recrutée

Activités associées

- Transmettre des informations quantitatives ou qualitatives demandées dans le cadre des accréditations, labellisations, campagne d'habilitation, renouvellement Grade de Master, enquêtes, etc.
- Intégrer les dimensions d'éthique, de développement durable et de diversité dans ses activités, ses projets et ses relations avec toutes les parties prenantes.
- Participer aux événements dans lesquels son service est impliqué.

Profil recherché

Bac+3 minimum (relations internationales, langues, gestion de projet ou équivalent)

Excellente maîtrise du français et de l'anglais (Niveau C1)

Première expérience souhaitée dans le domaine des relations internationales

Expérience dans la gestion d'un public étudiant souhaitée

Expérience dans un contexte international et une connaissance du système d'enseignement supérieur national et international serait un plus

Compétences attendues

Aisance relationnelle, sens du service et grande rigueur organisationnelle

Méthodologie de conduite de projet

Maîtrise des logiciels informatiques courant (pack office, microsoft office 365), Bonne connaissance des outils de gestion de mobilité (moveOn, apogée,...) serait un plus

Goût pour le travail en équipe multiculturelle et intérêt marqué pour l'enseignement supérieur et la coopération internationale

Relation hiérarchique

Sous l'autorité de la responsable du service des Relations Internationales

Les plus +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi événementiels dédiés).

Contact @

Contact pour renseignements sur le poste : recrutement@em-strasbourg.eu

Contact pour déposer sa candidature : recrutement@em-strasbourg.eu

Annonce n°20251028111555

© 2024 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !