

Gestionnaire de mobilités internationales à la Faculté de Droit et Science Politique – EUR LexSociété

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPSCP) dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiants et étudiantes et des professionnels et des professionnelles, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de toutes et tous. Depuis le 1^{er} janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec UCA^{JEDI} en 2016, du projet « 3IA Côte d'Azur » (Institut Interdisciplinaire d'Intelligence Artificielle) en 2019, d'un projet d'Écoles Universitaires de Recherche (EUR), Université Côte d'Azur s'est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement environ 3000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30000 étudiants et étudiantes.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels et étudiants et étudiantes. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

La Faculté de Droit et Science Politique - EUR LexSociété accueille plus de 3000 étudiants sur le campus Trotabas. Elle dispense des cours de niveaux L, M et D. Elle mène une politique active de coopération internationale, étant liée avec de nombreux établissements d'enseignement supérieur étrangers. Elle accueille chaque année des étudiants provenant de différents pays de l'Union européenne et d'ailleurs.

Descriptif de l'emploi

Le Service des relations internationales est chargé du pilotage de projets en vue de promouvoir la politique de partenariats internationaux de la Faculté de Droit et Science politique (projets et conventions de collaboration) ainsi que de la gestion des mobilités encadrées (gestion des candidatures hors programmes d'échange, gestion des stages réalisés à l'étranger, gestion de la mobilité enseignante et du personnel administratif, gestion de l'attribution des bourses, reconnaissance des diplômes étrangers). Le Service des relations internationales est composé d'une responsable de service et de deux agents (100% et 50%). Le ou la gestionnaire de mobilités internationales contribue à l'accomplissement de ses missions, sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service.

Activités principales

- Préparer, traiter et suivre informatiquement les dossiers administratifs relatifs aux mobilités internationales : Erasmus, mobilité hors Europe, stages, mobilité enseignante et du personnel administratif. Gestion des candidatures, inscriptions et établissement des contrats d'études et de plannings de cours individualisés, organisation d'examens spécifiques, gestion des demandes de bourses, équivalences de notes, etc.
- Assurer l'accueil physique, téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Gérer la réception, la diffusion et le traitement des courriels/courriers
- Assurer la rédaction, la relecture, la mise en forme et la valorisation de supports écrits
- Gérer les agendas et contrôler les échéances
- Assurer le soutien logistique de l'activité du service
- Classer et archiver

Conditions particulières d'exercice

Périodes de forte activité et traitement de dossiers dans des délais courts.

Profil recherché

- Formation souhaitée : BAC minimum
- Compétences linguistiques
- Séjours à l'étranger
- Expérience dans un établissement d'enseignement supérieur

Compétences et qualités requises

Connaissances

- Connaissance de l'enseignement supérieur
- Connaissance des dispositifs liés aux mobilités internationales
- Techniques de communication écrite et orale
- Culture internet

Savoir-faire

- Pratique de l'anglais (minimum B2) et si possible d'une autre langue
- Accueillir et prendre les messages
- Enregistrer et classer les documents
- Rédiger et mettre en forme les documents
- Travailler en équipe et avec les autres services de la Faculté et de l'Université
- Planifier et respecter les délais

- S'adapter aux imprévus et travailler dans l'urgence
- Prendre des initiatives et se fixer des priorités
- Utiliser les outils bureautiques et les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir-être

- Sens relationnel
- Diplomatie et discrétion
- Objectivité et capacité d'écoute
- Persévérance et rigueur
- Réactivité et dynamisme
- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Fiabilité.

Localisation de l'emploi

Campus Trotabas – Avenue Doyen Louis Trotabas, 06000 Nice

Conditions de candidature

Type de recrutement : Interne – Externe / Titulaire - Contractuel

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie C – ADJAENES ou ATRF

RIFSEEP :

- Métier de rattachement : Gestionnaire mobilités internationales (RI05)
- Groupe de fonctions : C1

Informations complémentaires

Les candidats doivent envoyer un CV et une lettre de motivation à : Hubert.Goudineau@univ-cotedazur.fr et Stella.NAIZOT@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr.

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)