

Service des ressources humaines

CONCOURS EXTERNE - INGENIEUR D'ETUDES Responsable administratif des relations internationales et de la mobilité étudiante

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle : BAP J - Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale

Emploi type : Chargé-e de la coopération internationale

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Ecole normale supérieure – 45 rue d'Ulm, 75230 - Paris Cedex 05

Inscription sur internet : <http://enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>

du jeudi 19 mai 12h au jeudi 18 juin 2020 12h (heures de Paris)

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](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2B45#top)

Mission(s) principale(s)

Le responsable des relations Internationales et de la mobilité étudiante réalise la mise en œuvre et le suivi des actions et des procédures relatives à la coopération européenne et Internationale de l'établissement.

Une grande partie de son activité étant liée à la mobilité sortante et entrante des étudiants.

Activités principales

- Piloter les coopérations et les échanges Internationaux sur les plans administratifs et financiers.
- Participer à l'élaboration et la rédaction des conventions de coopération avec les universités partenaires
- Mettre en place un système d'information sur la coopération internationale et diffuser les informations auprès des différents partenaires (direction, élèves, étudiants, départements, laboratoires, services administratifs...).
- Élaborer des actes sur l'ensemble d'un domaine de gestion (financier, comptable, personnel...).
- Participer à la mise en œuvre de la stratégie de développement internationale de PSL et de l'ENS.
- Organiser l'accueil des : étudiants - enseignants et chercheurs étrangers - délégations étrangères, et en assurer le suivi avec les départements.
- Assurer une veille stratégique sur les opportunités de financements et collaborations
- Participer à l'élaboration des supports d'information nécessaires au renseignement des différents publics visés
- Organiser et coordonner les procédures d'instructions des dossiers de candidatures et d'évaluations des élèves souhaitant partir à l'étranger dans le cadre des échanges bilatéraux et assurer le suivi à posteriori des résultats de ces programmes de coopération.
- Exerce une veille sur la validité des accords et œuvre à leur éventuel renouvellement

- Favoriser la prise en compte de la dimension internationale dans les pratiques quotidiennes des services de l'École : activité en étroite collaboration avec la Direction des études, le service de la scolarité, les services financiers et avec tous les départements dans le domaine de la formation et de la recherche

Compétences principales

Connaissances générales

- Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- La maîtrise d'une autre langue étrangère est appréciée
- Méthodologie de conduite de projet
- Avoir des connaissances sur le plan géopolitique et savoir les actualiser
- Connaître les systèmes d'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche française ainsi que les principaux systèmes étrangers
- Connaître les dispositifs institutionnels et financiers dans le domaine international

Savoir faire opérationnels

- Établir des relations
- Piloter un projet
- Transmettre des informations
- Rédiger des rapports et des documents
- Conduire des négociations et animer des réunions avec différents interlocuteurs
- Savoir travailler en autonomie, en équipe et en réseau
- Savoir encadrer et déléguer
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir être

- Réactivité et capacité d'adaptation
- Capacité à définir les priorités et respecter les délais
- Force de conviction et de proposition
- Grandes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Diplomatie et sens de l'écoute
- Aptitude à l'encadrement

Place du poste dans l'organisation

Le poste est placé sous l'autorité du Directeur des relations internationales

Spécificités du poste

Disponibilité en fonction de l'activité

Déplacements réguliers en France et à l'étranger

Champs des relations

Internes : Direction, Direction générales des services, Direction des études, enseignants, étudiants et élèves

Externes : Établissements PSL, partenaires et institutions françaises et internationales