

L'Université Bordeaux Montaigne recrute un-e Chargé-e de projets et coopération internationale

Intitulé de poste	Chargé-e de projets et coopération internationale
Fonction publique et catégorie	Fonction publique d'Etat, catégorie A
Emploi-type	J2B45 – Chargé-e de la coopération internationale Lien vers l'emploi-type
Quotité	100%
Nature et durée du contrat	CDD jusqu'au 31/08/2024 - renouvelable par année universitaire complète Poste ouvert à la mobilité interne établissement tous types de personnels Poste vacant au 01/09/2023
Localisation	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
Affectation	Direction des relations internationale Pôle coopération internationale
Diplômes et expériences	Bac+3 – Relations internationales, Langues Etrangères Appliquées, Droit, Management de projets européens
Rémunération	En CDD : 1968€ brut/mois (dont 50€ de régime indemnitaire) selon profil
Autres	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.

En étroite liaison avec les équipes politique et scientifique, la **Direction des Relations Internationales (DRI)** contribue à la définition de la stratégie d'internationalisation de l'Université Bordeaux Montaigne, notamment par l'analyse des orientations stratégiques de l'établissement et par la mise en place des actions de coopération et de mobilité. Elle conçoit, coordonne et maintient un ensemble de services pour le développement de l'action internationale de l'Université.

Le Pôle Coopération Internationale est l'un des trois pôles qui forment la DRI à laquelle il est rattaché hiérarchiquement, au même titre que le Pôle Mobilité Etudiante et le Pôle à la gestion et mobilité du personnel. Il est composé de 4 agents de catégorie A. Il assure une mission de décryptage des enjeux et des priorités de la stratégie internationale de l'Université Bordeaux Montaigne et d'accompagnement dans la conception et le montage de projets de coopération internationale, qu'ils soient européens ou internationaux.

Vos missions seront les suivantes : L'activité est articulée autour de 3 volets :

Coopération Internationale

- Négociation avec les partenaires internationaux d'accords interinstitutionnels internationaux et des conventions et contrats internationaux dans le cadre des projets financés
- Implémentation, gestion et suivi d'accords interinstitutionnels internationaux, via l'outil métier MoveOn
- Participer au travail de prospection et veille stratégique pour la mise en place de formations à dimension internationale en collaboration avec les autres agents du pôle
- Participer à l'élaboration de bilans statistiques, fiches récapitulatives, mise à jour des outils de suivi de l'activité, rédaction de comptes-rendus

Ingénierie de projets internationaux de formation et de recherche :

- Exercer une veille stratégique sur les sources de financement des actions nationales, européennes et internationales et diffuser les appels d'offres auprès des enseignants-chercheurs de l'UBM via différents canaux
- Participer à la représentation de l'UBM dans différents réseaux nationaux et internationaux

- Mener des actions de sensibilisation et de formation auprès du personnel de l'UBM
- Étudier et accompagner le montage et la rédaction des projets internationaux : appui et conseil, respect du cadre juridique, éligibilité du projet, préparation des documents administratifs, rédaction des budgets prévisionnels, relecture et structuration des propositions

Gestion des projets internationaux

- En lien avec les autres pôles de la DRI, veiller à la coordination administrative et financière de projets européens et internationaux (ex : Erasmus+ partenariats stratégiques, financements AUF, PREFALC, PEA, etc.), y compris lors de la rédaction des rapports auprès des financeurs
- Assurer la promotion des projets gérés à la DRI auprès de la Commission RI, de la communauté de l'UBM dans son ensemble et de la société civile via différents canaux (intranet, site institutionnel, plateformes européennes, ...) en collaboration avec la chargée de communication
- Participer et coordonner la mise en œuvre des activités prévues dans le cadre des projets (accueil des étudiants en mobilité, organisation d'événements)

Connaissances et compétences requises :

Savoirs sur l'environnement professionnel

- Connaissance en matière de coopération internationale
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers
- Droit des contrats
- Droit public
- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Autre langue étrangère : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Méthodologie de conduite de projet
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Savoir-faire opérationnels

- Animer une réunion
- Conduire une négociation
- Piloter un projet
- Rédiger des rapports ou des documents
- Transmettre des informations
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques
- Élaborer des études de faisabilité
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion

Savoir-être

- Capacité d'adaptation
- Capacité de conviction
- Réactivité/Sens de l'initiative
- Ouverture envers d'autres cultures.
- Très bon sens de la communication et des relations publiques.
- Hauteur de vue et vision stratégique.
- Diplomatie et discrétion.
- Disponibilité – ouvert aux déplacements internationaux ponctuels.
- Organisation et rigueur.

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **20 août 2023**

En cliquant [ici](#)

Notre établissement est fermé du 22/07/2023 au 20/08/2023 inclus, les candidatures seront traitées à la réouverture