

## IGE, Responsable du pôle Mobilité Étudiante

**Intitulé du poste :** Responsable du pôle Mobilité Étudiante

**Corps :** IGE

**Type d'emploi :** Titulaire ITRF

**Branche d'activité ou discipline :** BAP J

**Catégorie :** A

**Lieu de travail :** Pessac, Domaine Universitaire

**Quotité de travail :** 100%

**Environnement du poste :** Le/la responsable du pôle occupe une fonction évolutive d'encadrement, de gestion et de développement avec comme objectif de participer à l'élaboration et à l'exécution de la stratégie internationale de l'Université Bordeaux Montaigne.

**Service :** Direction des Relations Internationales (DRI)

**Rattachement hiérarchique :** placé(e) sous la responsabilité de la Directrice des relations internationales.

**Mission d'encadrement :** Oui (5 agents de catégorie C, 1 emploi-étudiant)

**CV + lettre de motivation à envoyer au plus tard le 31 mai 2021 à :**

[drh@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:drh@u-bordeaux-montaigne.fr)

### Description de l'offre :

En étroite liaison avec les équipes politique et scientifique, la **Direction des relations internationales** 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 Mobilité Étudiante** est l'un des trois pôles qui forment la Direction des relations internationales à laquelle il est rattaché hiérarchiquement, au même titre que le Pôle Coopération et le Pôle Gestion. Il est composé de 8 agents et assure la gestion de la mobilité internationale des étudiants (échange, double diplôme / masters internationaux, stage...) dans tous ses aspects (promotion et valorisation, gestion des candidatures et des bourses, accueil, suivi des indicateurs, etc.). En collaboration avec les autres pôles, il participe au développement des formations et projets internationaux (notamment avec financement EU).



### **Missions principales :**

- Coordonner les activités du pôle et assurer l'encadrement des agents du pôle.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique internationale de l'établissement et assurer l'accompagnement aux actions de développement et de gestion internationales en formation et en recherche.
- Concourir à la mise en place d'une organisation et d'une culture partagées de l'internationalisation au sein de l'université.

### **Descriptif des missions :**

#### **Encadrement**

- Assurer le pilotage d'une équipe de 7 collaborateurs, les informer et former.
- Coordonner le travail et s'assurer de la bonne exécution des missions dans le respect des règles administratives et financières.
- Résoudre les problèmes de gestion et trouver les solutions techniques ou juridiques appropriées pour les dossiers dont le pôle a la charge.
- S'assurer de la bonne utilisation du système d'information commun à la DRI.
- Assurer le lien et la transversalité avec les activités des autres pôles de la DRI, ainsi qu'avec les autres services de l'université (UFR, Ecole doctorale, Scolarité, etc.).
- Promouvoir les activités du pôle.

#### **Gestion de la mobilité internationale**

- Coordonner la définition et la mise en place de plans d'action pour promouvoir la mobilité internationale des étudiants et la valoriser en partenariat avec les coordinateurs pédagogiques et les services concernés (gestion des cursus, ingénierie pédagogique, services en charge de l'accueil, Aquimob, DEFLE, etc.).
- Participer à la définition d'outils et de procédures partagées pour faciliter la gestion de la mobilité et s'assurer de leur bonne utilisation, dans un contexte d'extension des activités de la DRI sur ce volet (échanges, doubles internationaux, stages, écoles d'été).
- S'assurer de la bonne coordination des activités entre le pôle mobilité étudiante et les chargés de coopération.
- Assurer la supervision des programmes spécifiques de mobilité et les relations avec les organismes coordonnateurs, participer à leur mise en œuvre et suivre leur bonne implémentation.



- Assurer la gestion des bourses de mobilité en lien avec Aquimob et s'assurer de l'utilisation adéquate des fonds.
- Saisir et mettre à jour des informations dans la base de données du service (MoveOn) et sur l'espace partagé de la DRI (Condrieu).
- Mettre en place des actions pour améliorer la qualité de l'accueil et l'intégration des étudiants internationaux.

### **Développement des formations à dimension internationale**

- Apporter un soutien technique à la mise en place des projets internationaux (doubles diplômes, JMD, cursus intégrés).
- Accompagner la gestion administrative et financière des projets de mobilité.
- Contribuer à la mise en place de procédures pour la gestion des projets.
- Coordonner les relations avec les partenaires, participer aux réunions.
- Accompagner les chargés de coopération dans leur travail de développement des formations financées.

### **Communication**

- Assurer la communication avec les partenaires internationaux sur toute question relative à la mobilité étudiante (procédures, student services, etc.).
- Participer au montage, à la gestion et à l'animation d'événements internationaux: salons, voyages d'études, workshops, écoles d'été.
- Participer à la création d'outils de communication pour le développement et la promotion de la mobilité internationale (affiches, brochures, contenus web, etc.).
- Traduire des documents en langues étrangères (anglais).

### **Compétences et connaissances requises :**

#### **Diplôme(s) exigés(s) ou niveau de qualification requis**

- Formation universitaire (Bac+5) et expériences significatives en lien avec l'international.

#### **Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires**

- Bilingue (communication, rédaction) : français/anglais.
- Bonne connaissance des programmes européens de mobilité.



### **Savoirs sur l'environnement professionnel**

- Notions en termes de réglementation européenne et internationale.
- Bonne connaissance de l'environnement académique national et international.
- Bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'Université.

### **Savoir-faire opérationnels**

- Maîtriser les techniques de management et d'animation d'équipe, savoir gérer les conflits.
- Posséder une expérience pour l'animation de groupe et le travail en réseau.
- Maîtriser les techniques de gestion financière.
- Établir et rédiger des *reportings* (rapports, bilans, tableaux de bord...) permettant d'obtenir une vision globale d'une problématique.
- Maîtriser les techniques de conduite de projet, la faisabilité d'un projet en termes techniques et financiers et effectuer un suivi des ressources allouées.
- Savoir rendre compte, transmettre l'information sur des supports appropriés.
- Maîtriser les techniques rédactionnelles et de communication orales et écrites.
- Exploiter les systèmes d'information spécifiques à l'activité (Mobility Tool, OLS, MoveOn) et les outils bureautiques.
- Savoir gérer les priorités et traiter une grande variété de tâches.

### **Savoir-être**

- Sens de l'initiative et capacité à évoluer dans le poste en autonomie.
- Ouverture envers d'autres cultures.
- Très bon sens de la communication et des relations publiques.
- Savoir travailler en équipe et créer un climat de confiance avec ses interlocuteurs, savoir conduire des négociations.
- Capacité à travailler dans un environnement complexe fonctionnant selon différents modes (hiérarchique, fonctionnel et/ou matriciel).
- Hauteur de vue et vision stratégique.
- Diplomatie et discrétion.
- Disponibilité – ouvert aux déplacements internationaux ponctuels.
- Organisation et rigueur.