

**AVIS DE RECRUTEMENT PAR LA VOIE CONTRACTUELLE OUVERT AUX PERSONNELS
BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI AU TITRE DE L'ANNEE 2020**

En application du décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 et modifié par décret n° 2005-38 du 18 janvier 2005, des postes sont offerts par la voie contractuelle aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE).

Ces recrutements sont organisés par branche d'activité professionnelle (BAP) et par emploi type.

Au titre de l'université Bordeaux Montaigne, le nombre de poste à pourvoir est fixé à 1

Corps	BAP	Emploi-type	Nombre de poste
IGE	J « Gestion et pilotage »	Chargé-e de la coopération internationale	1

♦ **Conditions d'accès :**

- Etre bénéficiaire de l'obligation d'emploi : les travailleurs reconnus handicapés, ainsi que les autres catégories de personnes énumérées à l'article L323-3 du code du travail : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23530/liste-des-beneficiaires-de-l-obligation-d-emploi.html>
- Ne pas être fonctionnaire
- Remplir les mêmes conditions de diplômes ou d'équivalence que celles exigées pour le concours externe
- Présenter un handicap compatible avec l'emploi postulé
- Remplir les conditions générales d'accès à la fonction publique (conditions de nationalité française ou d'un état membre de l'Union E ou de l'Espace Economique Européen, droits civiques, casier judiciaire, service national,...)

♦ **Les candidats doivent établir un dossier de candidature comportant :**

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae détaillé indiquant le niveau d'études, les emplois occupés, le contenu et la durée des formations suivies
- La photocopie des diplômes
- La photocopie de l'attestation de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) ou tout autre document permettant d'établir l'appartenance à l'une des catégories de BOE
- La photocopie recto/verso d'une pièce d'identité en cours de validité (passeport ou carte d'identité)

Les dossiers font l'objet d'une inscription en ligne et doivent être téléchargés sur le site web de l'université Bordeaux Montaigne à l'adresse suivante :

https://extranet.u-bordeaux-montaigne.fr/recrutement_sans_concours/

Ils doivent être **retournés par voie postale uniquement** à :

Université Bordeaux Montaigne
DRH Pôle formation et concours
Domaine universitaire - Esplanade des Antilles
33607 Pessac cedex

La **date limite d'envoi des dossiers de candidature** est fixée au **jeudi 25 juin 2020**. (le cachet de la poste faisant foi)

Condition de sélection des candidats :

Le Président de l'université Bordeaux Montaigne crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures.

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature déposés dans le délai fixé ci-dessus, la commission procède à la sélection des candidats puis à l'audition des candidats retenus

Les candidats sélectionnés seront convoqués par courrier électronique à l'audition.

Un certificat médical établi par un médecin agréé attestant de la compatibilité du handicap avec l'emploi postulé sera exigé avant la signature du contrat.

Le contrat est passé pour une période d'un an, à l'issue de laquelle un entretien est organisé avec un jury. La titularisation est prononcée si la personne recrutée a fait la preuve de ses compétences professionnelles durant cette période probatoire.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez vous adresser à : concours@u-bordeaux-montaigne.fr

DESCRIPTIF DE POSTE « Chargé(e) de la coopération internationale »

Corps : Ingénieur d'études

Nature du concours : Externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : J

Famille professionnelle : Valorisation de la recherche et coopération internationale

Emploi type : Chargé(e) de la coopération internationale

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Université Bordeaux Montaigne, Direction des Relations Internationales, Pessac,

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

Environnement et contexte de travail :

L'Université Bordeaux Montaigne (UBM) est une université humaniste avec une longue tradition d'ouverture à l'international et plus particulièrement sur l'Afrique. Elle réunit environ 17 800 étudiants et 1300 enseignants et personnels administratifs autour des formations et de la recherche en arts, langues, lettres, sciences humaines et sociales. Elle délivre 138 diplômes nationaux au sein de trois unités de formation et de recherche (UFR) et de deux Instituts : l'Institut universitaire de technologie (IUT) et l'Institut de journalisme (IJBA). L'UBM est également associée à l'École supérieure du professorat et de l'éducation d'Aquitaine (ESPE) pour dispenser la formation des futurs enseignants. Elle accueille plus de 2000 étudiants étrangers (de 120 nationalités différentes) dont la moitié est engagée dans des programmes d'échanges. 24 langues sont enseignées au sein de l'établissement.

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 Coopération 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 Mobilité et le Pôle Gestion. Il est composé de 3 agents de catégorie A et assure : la gestion et le développement des accords de coopération ; le montage et la mise en place des projets internationaux (notamment avec financement EU) ; la promotion et la valorisation de l'activité internationale de l'établissement.

Mission :

Le/la chargé(e) de coopération internationale, responsable du pôle Coopération, conçoit, propose et réalise des actions et des procédures relatives à la coopération internationale et en particulier pour la conduite des programmes européens. Il/elle coordonne les activités du pôle, participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique internationale de l'établissement et assure l'accompagnement aux actions de développement/gestion internationales en formation et en recherche. Il/elle concourra à la mise en place d'une organisation et d'une culture partagées de l'internationalisation au sein de l'université Bordeaux Montaigne. Le/la responsable assure l'encadrement hiérarchique du pôle.

Activités principales :

Manager le pôle Coopération

- Assurer le management et le pilotage de l'équipe (3 agents de catégorie A) ayant des profils et des champs d'activité variés
- Informer et former les collaborateurs
- 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, avec les autres services de l'université, les UFR et les Instituts
- Promouvoir les activités du service

Coordonner l'appui technique à la gestion et au développement des formations et projets internationaux (notamment avec financement EU) et contribuer à la mise en place de procédures/démarche qualité pour la gestion des projets

- Définir des procédures, mettre en place des circuits clairs au sein de l'établissement pour la gestion de projets européens et de formations en partenariat international
- Coordonner la définition et la mise en place de plans d'action pour promouvoir la coopération internationale et la valoriser en partenariat avec la communauté académique (notamment coordonnateurs pédagogiques) et services concernés (Scolarité, Recherche, services en charge de l'accueil des étudiants, Aquimob, DEFLE, centre de langues, etc.)
- Participer à la définition d'outils et de procédures partagées pour faciliter la gestion de la coopération et s'assurer de leur bonne utilisation / application, dans un contexte d'extension des activités de la DRI sur ce volet (échange, double diplôme / masters internationaux)
- Accompagner les chargés de projet dans leur travail de développement des formations financées (nouvelles opportunités de financement, de partenariats, etc.), en collaboration avec les deux autres pôles et les autres services concernés

Partenariats et ingénierie de projets

- Détenir une parfaite maîtrise de l'ingénierie de projets de formation (Erasmus +, Jean Monnet, ADESFA, UFA, UFI, UFE, IdEx, Région, Ambassades, etc.) : rédaction, montage, gestion administrative et financière des projets
- Coordonner et participer à la négociation des contrats
- Coordonner les relations avec les partenaires, participer aux réunions de projets
- Accompagner les porteurs de projet dans leur travail de développement des formations financées, en coordination avec le service
- Participer à l'impulsion et au développement de l'internationalisation dans les pratiques des directions et services de l'établissement (appels d'offres européens et internationaux, projets communautaires...)
- Assurer une veille sur les rapports et documents à adresser à l'Agence Europe Education Formation France et à la C.E.
- Etablir les minutes des réunions et les rapports et les adresser à la Commission européenne
- Participer aux réunions nationales et communautaires relatives à ces programmes

Accompagner le pilotage de l'institution et son internationalisation

- Participer activement aux réseaux nationaux, européens et internationaux de diffusion des bonnes pratiques
- Représenter l'établissement lors de la réception de délégations étrangères
- Contribuer aux activités de *benchmarking* menées à l'échelle du pôle et de l'établissement
- Construire des tableaux de bord et analyser les données propres à l'activité conduite
- Contribuer à la réflexion sur la prospective et le développement des activités de l'Université Bordeaux Montaigne à l'international

Compétences requises:

- Maîtrise de l'anglais : Compréhension écrite et orale – niveau C1, Expression écrite et orale – niveau C1, compétences en espagnol (niveau B2-C1), autres langues appréciées
- Formations souhaitables : BAC+5 en Relations internationales, LEA, Sciences sociales
- Expérience exigée dans les domaines métiers couverts par le poste, expérience de management d'équipe
- Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels et de l'environnement académique national et international
- Parfaite connaissance des programmes européens (notamment des règles financières et comptables de gestion de ces programmes)
- Parfaite connaissance des techniques de conduite de projet et maîtrise de la faisabilité d'un projet en termes techniques et financiers et savoir effectuer un suivi des ressources destinées au programme (financières, humaines, ...)
- Maîtriser les techniques de management et d'animation d'équipe, savoir gérer les conflits
- Posséder une expérience pour l'animation de groupe, le travail en réseau et la coordination de programmes
- Posséder une expérience dans le suivi de contrats et de conventions
- Etablir et rédiger des *reportings* (rapports, bilan, tableaux de bord...) permettant d'obtenir une vision globale d'une problématique
- Maîtriser les techniques rédactionnelles et de communication orales et écrites en français et anglais
- Savoir rendre compte, transmettre l'information sur des supports appropriés en fonction des publics (réalisation de supports de communication en langues étrangères)
- Exploiter les systèmes d'information spécifiques à l'activité (Mobility Tool, OLS, MoveOn)
- Pratique confirmée des outils bureautiques (logiciels courants en particulier Excel)

Savoir-être

- Sens de l'initiative
- 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)
- Savoir gérer les priorités et posséder une capacité à traiter une grande variété de tâches.
- Hauteur de vue et vision stratégique
- Diplomatie et discrétion
- Disponibilité, organisation et rigueur

Conditions d'exercice

- Grande variété d'interlocuteurs aux objectifs, exigences et contraintes différentes : politiques, départements, unités de recherche, partenaires étrangers
- Enjeu majeur d'internationalisation de l'Université, associé à des objectifs de résultat à atteindre
- L'activité nécessite une grande disponibilité et requiert des déplacements à l'étranger plusieurs fois par an