

Fiche de poste

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAPJ Gestion et pilotage

Emploi type

Chargé(e) de la coopération internationale

Fonction exercée

Responsable de l'administration et du pilotage

Responsabilité éventuelle

Responsable du Département mobilité de la Direction des Relations internationales

Situation du poste dans l'organigramme

Le Département mobilité est un des trois départements de la Direction des Relations Internationales.

2. Missions

Impulser les actions de promotion liées à la mobilité étudiante de l'UdS.
Mettre en œuvre les programmes de mobilité.

3. Activités

Activités principales

Animer et encadrer l'équipe du Département mobilité en concertation et avec l'appui du DRI.
Gérer les aspects administratifs, financiers et logistiques (hébergement) de la mobilité étudiante, enseignante et administrative effectuée dans le cadre de programmes d'échange (Erasmus, conventions, réseaux...).
Centraliser et coordonner les accords bilatéraux Erasmus.
Elaborer les calendriers et les procédures concernant la mobilité.
Assurer l'accueil des étudiants étrangers en programme d'échange.

Promouvoir la mobilité étudiante, enseignante et administrative (réunions et journée d'information, site web...), en collaboration avec le service communication, les composantes et les services concernés (scolarité, service d'information et d'orientation).

Activités associées

Participer à l'élaboration du budget affecté aux activités du Département et en suivre la réalisation.

Participer à la définition des critères d'attribution des allocations aux étudiants en mobilité (ERASMUS, aides d'établissement). Organiser et animer les différentes commissions d'attribution des bourses (Erasmus stages, bourses de mobilité, bourses villes jumelles, Club de Strasbourg...).

S'assurer d'une large diffusion de l'information sur les procédures liées à la mobilité notamment auprès des composantes de l'UdS.

S'assurer, en collaboration avec le coordinateur moveon, de la qualité et de l'efficacité de la gestion de la mobilité entrante et sortante.

4. Compétences

a) Savoirs sur l'environnement professionnel

Connaissance générale du système universitaire français et des principaux systèmes étrangers. Connaissance du fonctionnement et des spécificités de l'université. Bonne connaissance des programmes européens et internationaux de soutien à la mobilité.

b) Savoir-faire opérationnels

Connaissance des logiciels de base et spécifiques à la mobilité
 Connaissance de l'anglais
 Savoir-faire rédactionnel
 Savoir élaborer un budget
 Évaluer et présenter le résultats des actions menées

c) Savoir-faire comportementaux

Diriger et animer une équipe
 Savoir prendre et faire appliquer une décision
 Être capable de collaborer avec différents services
 Savoir déléguer
 Partager ses connaissances
 Etablir des rapports, des tableaux de bord
 Sens de l'écoute
 Rigueur

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Département de la mobilité de la DRI
 Nombre d'agents du service : 3,5
 Nombre d'agents à encadrer : 3,5
 Lieu d'exercice : Campus Esplanade

Relations hiérarchiques

Le Responsable du Département mobilité est placé sous l'autorité du Directeur des relations internationales.

Relations fonctionnelles

Relations avec l'Agence Europe Education Formation France, l'Agence exécutive de la Commission Européenne, les collectivités territoriales, le CROUS, les composantes de l'UdS ainsi que les services internes de l'UdS.

Contraintes particulières

Déplacements en France et à l'étranger, disponibilité