

# Chargé de Partenariats Internationaux et Internationalisation des formations

Affectation du poste : Direction des Relations Internationales et de la  
Coopération

## ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Campus : Mont-Saint-Aignan (Bâtiment B4 Michel Serres)

Service, composante, direction de rattachement administratif : Direction des relations internationales et de la coopération

La DRIC a pour mission de préparer et d'exécuter la politique internationale de l'université en lien avec les différents acteurs. La direction est composée de 21 agents répartis en 4 quatre pôles : Mobilité et promotion, Projets internationaux, INGENIUM et Espace Monde.

## NATURE DU POSTE

Corps : IGE

BAP : J - J2B45 - Chargé-e de la coopération internationale

Catégorie : A

## DESCRIPTION DU POSTE

### MISSION PRINCIPALE

Sous la responsabilité du responsable du Pôle Projets Internationaux, le Chargé des partenariats internationaux et de l'internationalisation des formations est responsable de la gestion et du développement des accords de coopération dont il assure l'assurance qualité, l'analyse et le reporting.

### ACTIVITES ASSOCIEES

#### Mission 1 : Pilotage et suivi des partenariats internationaux et internationalisation des formations

- Suivre et gérer les ressources financières et humaines à disposition,
- Développer et adapter les outils et événements pour assurer un suivi quantitatif et qualitatif des différents contrats,

- Effectuer un reporting avec les statistiques utiles et proposer des actions en fonction de la stratégie d'internationalisation, spécifiquement dans son domaine et mise en place de celles-ci.

### **Mission 2 : Gestion et développement des accords de coopération (environ 200) et des conventions Erasmus+ (environ 500)**

- Assurer une veille sur les évolutions la réglementation en matière de contrats,
- Négocier, rédiger, traduire et mettre en place les accords avec les partenaires internationaux et les personnels pédagogiques dans les composantes,
- Suivre les conventions en partenariat avec le Direction des Affaires Juridiques et Statutaires et la Présidence,
- Être le contact privilégié des établissements partenaires dans le cadre des partenariats.

### **Mission 3 : Internationalisation des formations et soutien aux personnels pédagogiques**

- Promouvoir et mettre en place de Masters internationaux, doubles Masters, diplômes conjoints et formations délocalisées et autres modalités d'internationalisation de la formation,
- Accompagner les porteurs de projets,
- Rédaction et mise en place des accords avec les partenaires,
- Promouvoir les formations à dimension internationale comme bonne pratique.

### **Mission 4 : Attractivité de l'établissement**

- Organiser et participer à des salons institutionnels et/ou de recrutement d'étudiants,
- Contribuer à la promotion et la valorisation des actions internationales.

### **Mission 5 : Activités transversales**

- Participer aux actions transversales de la Direction des Relations Internationales et de la Coopération.

---

## **SPÉCIFICITÉS DU POSTE**

---

### **CONTRAINTES PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

Relations avec un large public, interne comme externe dont un public international, ce qui peut engendrer des heures de travail aléatoires et des déplacements, notamment sur les différents campus de l'URN et à l'international.

---

## **COMPÉTENCES A METTRE EN ŒUVRE POUR TENIR LE POSTE**

---

### **COMPÉTENCES PRINCIPALES**

#### **Savoir / connaissances**

- Connaissance du système d'enseignement supérieur français ainsi que les principaux systèmes internationaux et communautaires
- Connaissance du fonctionnement de l'établissement et des activités de ses composantes
- Connaissance des règles administratives et financières de l'établissement

- Connaissance générale de la situation internationale
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers dans le domaine international et notamment communautaires
- Connaissance générale des institutions européennes et du programme cadre
- Notions de base en droit public et privé
- Maîtrise de l'anglais courant obligatoire et d'une deuxième langue souhaitée

#### **Savoir-faire / compétences opérationnelles**

- Conduire une démarche de projet
- Elaborer un budget
- Maîtriser les logiciels courants et spécifiques
- Exploiter des bases de données
- Vérifier la faisabilité d'un projet au regard des ressources disponibles
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Être capable de transmettre l'information sur des supports appropriés
- Mener une négociation et obtenir l'adhésion de partenaires autour d'un projet
- Etablir des rapports, des tableaux de bord
- Animer une réunion

#### **Savoir être / compétences comportementales**

- Avoir le sens de l'organisation
- Faire preuve de rigueur
- Savoir travailler en équipe
- Avoir une capacité d'analyse

## **POSTE DANS L'ORGANISATION**

### **POSITIONNEMENT DANS L'ETABLISSEMENT ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**

Affectation du poste :	Direction des Relations Internationales et de la Coopération
Localisation du poste :	Campus de Mont Saint Aignan
Sous autorité hiérarchique :	Responsable du Pôle Projets internationaux
Sous autorité fonctionnelle :	Responsable du Pôle Projets internationaux
Nombre de personnes encadrées :	1
Statut et catégorie des personnes encadrées :	B