

FICHE DE POSTE

POSTE : CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES

BAP : J

Famille professionnelle : Gestion et pilotage - Administration et pilotage

Emploi Type : Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Cat : B

Collège : EEI/IAE

SERVICE : Pôle Relations Internationales IAE, site Bayonne

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Au sein de l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA), l'IAE Pau-Bayonne assure une mission de recherche et d'enseignement supérieur dans le domaine du Management. L'IAE est intégré dans le Collège Etudes européennes et internationales (2EI), un des trois collèges de l'UPPA.

Grâce à ses nombreuses spécialités de Master, et à sa nouvelle licence proposée à compter de la rentrée 2024, l'IAE prépare les étudiants en formation initiale ou continue à intégrer des postes à responsabilité (cadre, manager, chargé de mission...) dans les différents métiers du management et de la gestion : comptabilité, contrôle de gestion, audit, marketing...

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE DES ETUDIANTS INTERNATIONAUX FRANCOPHONES ET NON FRANCOPHONES

- Gestion des candidatures internationales via la plateforme « Etudes en France » de Campus France ;
- Coordination des mobilités « entrantes » avec les universités partenaires en Europe et dans le Monde ;
- Accompagnement en amont des arrivées des étudiants admis : recueil et partage d'informations ; préparation de leur arrivée pour faciliter l'intégration (lien avec la DRI, le Welcome Desk, le CROUS..) ;
- Accueil personnalisé, accompagnement dans leurs démarches administratives à l'insertion en France (CPAM, CAF, Banque...etc), gestion du « buddy system », organisation de réunions et d'événements ;
- Coordination avec les RP et services de scolarité accueillant des étudiants étrangers.
- Suivi administratif.

ACCOMPAGNEMENT SPECIFIQUE DES ETUDIANTS IAE DANS LEURS PROJETS DE MOBILITE ACADEMIQUE

- Mobilité étudiante : accompagnement et suivi des étudiants de l'IAE partant en séjour académique dans les universités partenaires à l'étranger ou en stage à l'étranger (réunion d'informations, candidature, suivi administratif, procédures UPPA et procédures internationales, Learning Agreement, bourses Aquimob, retour d'expériences...) ;

- Coordination de ces mobilités « sortantes » avec les universités partenaires en Europe et dans le monde.

COLLABORATION A LA MISSION DE DEVELOPPEMENT DES RELATIONS INTERNATIONALES

Assistance au responsable des relations internationales dans les projets et événements de coopération internationale :

- Promotion des formations internationales : gestion de plateforme spécifiques, visibilité web, promotion auprès de nos partenaires et agences de coopérations internationales ;
- Suivi du programme d'accueil de professeurs invités et conférenciers : gestion administrative des dossiers, coordination et accueil ;
- Participation à des missions et événements spécifiques liées au service des relations internationales : Ecoles d'été, accueil de délégations internationales, séminaires, journées thématiques ;
- Accueil des délégations internationales ;
- Communication (mise à jour des contenus sites internet, plaquette, guide, autre ;
- Participation aux événements internes et externes à l'UPPA (webinaires, séminaires, rencontres, formation) sur la mobilité étudiante et plus largement les thématiques d'internationalisation organisé par l'UPPA, IAE France, Erasmus+, Campus France...

Responsable N+1 : Responsable du Pôle Relations internationales

COMPETENCES ESSENTIELLES DU POSTE

CONNAISSANCES

Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Avoir une connaissance générale des domaines de formation concernés par la mission

COMPETENCES OPERATIONNELLES

Connaître les outils métiers (Apogée, Etudes en France, Ade soft) et bureautiques

Savoir traduire et appliquer dans le cadre de ses fonctions les normes réglementaires et adoptées par les instances de l'établissement et du Collège

Capacité à intégrer rapidement de nouvelles contraintes de type réglementaire et les mettre en œuvre
Niveau anglais A2

COMPETENCES COMPORTEMENTALES

Rigueur, fiabilité, confidentialité

Sens de l'organisation

Force de proposition, dynamisme, réactivité

Aptitudes relationnelles (accueil des étudiants, enseignants et intervenants extérieurs)

* L'IAE étant bi-site, l'agent peut être amené à effectuer des déplacements entre les deux sites. Les frais de missions sont pris en charge par l'employeur selon les modalités fixées par les textes en vigueur.

** Grande amplitude horaire en fonction des périodes.