

Responsable Relations et formations internationales (F/H)

Statut : Titulaire ou Contractuel – catégorie B
Affectation : Université de Haute-Alsace
IUT de Colmar

Mission

Le Responsable Relations et formations internationales a pour mission principale d'assurer la coordination et la gestion administrative de la scolarité des formations internationales et d'assurer le développement, la promotion et la valorisation de la coopération internationale de l'IUT. Il pilote les aspects logistiques, administratifs et financiers de la mobilité internationale et apporte un soutien dans la mise en œuvre des actions développées par les six départements d'études de l'IUT (Carrières Juridiques / Génie Biologique / MT2E / Hygiène, Sécurité et Environnement / Réseaux et Télécommunications / Techniques de Commercialisation)

Le candidat assurera la gestion de scolarité des étudiants de la formation trinationale en lien avec le secrétariat de scolarité du département Techniques de Commercialisation sous la responsabilité du chef de département.

En tant que chargé de projets relations internationales, il conçoit et met en œuvre des programmes de coopération internationale pour accompagner les étudiants en mobilité vers la réussite.

Activités principales

- Accueillir, informer, orienter les candidats, étudiants, et entreprises- Savoir communiquer et diffuser les informations
- Assurer l'organisation et le suivi de la gestion de la scolarité des étudiants du département Techniques de Commercialisation inscrits en formation tri-nationale. Cette gestion comprend notamment la saisie des notes et l'établissement des relevés ainsi que l'organisation des tests, jurys, soutenances et les aménagements étudiants nécessaires.
- Assurer le suivi du dossier social des étudiants, des démarches des boursiers et des aides à la mobilité internationale en lien avec le service financier de l'IUT.
- Gérer les conventions de stage et en assurer le suivi administratif
- Contribuer au développement des partenariats internationaux tout en pérennisant les partenariats existants .
- Rédiger les conventions de partenariat avec les universités partenaires et en assurer la gestion pour les aspects administratifs et juridiques, en lien avec la Direction des Relations Internationales, Européennes et Transfrontalières.



- Gérer les mobilités entrantes et sortantes des étudiants en accompagnant leurs démarches administratives (logement, ouverture d'un compte bancaire, carte de séjour, etc...) afin de faciliter leur intégration.
- Organiser les examens de certification de langues et participer aux surveillances.
- Assister et conseiller la Direction de l'IUT sur la stratégie de développement à l'international de l'institut et assurer la mise en œuvre de la politique internationale définie
- Représenter l'IUT et présenter ses projets vis-à-vis des actions à l'International (UHA, Universités partenaires, ARIUT, ADIUT Commission RI, Mairie de Colmar, ...)
- Assurer la promotion du service lors d'événements de présentation (portes ouvertes, salons, etc.)
- Maintenir une bonne relation avec l'Université Franco-Allemande

Activités associées

- Mettre en œuvre les tâches de secrétariat
- Mettre en place des documents et bases de données permettant un meilleur partage des informations en matière de relations internationales
- Savoir travailler en collaboration avec les secrétaires du département Techniques de Commercialisation et assurer ponctuellement la continuité de service en cas d'absence de l'une d'elle
- Organiser les déplacements des étudiants
- Assurer une veille documentaire sur les aspects internationaux
- Contribuer à la mise à jour des informations contenues sur la page internationale du site internet de l'IUT

Compétences

Connaissances

- Connaître les programmes internationaux et les procédures spécifiques liées à l'international
- Connaître les systèmes d'enseignement supérieur en France et à l'étranger
- Connaître les modalités des dossiers de bourses à l'étranger, les procédures administratives pour venir étudier en France (visa, titre de séjour...)
- Connaître et maîtriser l'environnement bureautique ainsi que les logiciels et les plateformes PARCOURSUP et e-candidat
- Connaître la démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA.

Savoir-faire

- Savoir organiser des réunions, des rencontres entre les acteurs concernés
- Maîtriser les outils bureautiques (WORD, EXCEL)
- Maîtriser les outils spécifiques (APOGEE et ADE)
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Savoir planifier son activité et respecter les délais selon les urgences et le calendrier
- Savoir respecter les procédures



Savoir-être

- Etre rigoureux et posséder le sens de l'organisation
- Réactivité / Autonomie / Prise d'initiatives
- Discrétion
- Avoir une bonne capacité relationnelle et de communication
- Savoir parler en public

Compétences linguistiques

- Pratique de l'anglais oral et écrit. Niveau B2.
- Pratique de l'allemand oral et écrit. Niveau C1.

Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar.

Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

Il travaillera en lien direct avec la Direction de l'Institut et en collaboration avec l'association des Directeurs d'IUT (ARIUT, ADIUT) dans le cadre d'enquêtes et de développement de programmes coordonnés d'accueil d'étudiants étrangers ainsi qu'avec les services centraux de l'Université de Haute-Alsace (Direction des relations internationales, européennes et transfrontalières, Service d'aide au pilotage, ...)

- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles
- Remboursement forfaitaire des cotisations à une protection complémentaire santé

L'activité s'exerce à l'IUT de Colmar sur le site du Grillenbreit à Colmar.

Le poste du responsable du service relations internationales est placé sous la responsabilité directe de la responsable administrative de l'IUT.

Diplôme

Diplôme minimum requis : bac ou équivalent

Profil recherché



Une formation de type bac+3 est souhaitée, avec une expérience sur un poste similaire en gestion administrative ou dans un service de relations internationales.
Maîtrise de l'anglais et de l'allemand.

Conditions de recrutement

Rémunération recrutement externe : à partir de 2 157 € brut (à définir selon profil et expérience)
CDD 12 mois – renouvelable par période d'un an

Recrutement fonctionnaire titulaire : par voie de mutation ou détachement

Recrutement interne : à définir en fonction du statut de l'agent

Quotité de travail : temps plein – 37h30 par semaine

Prise de poste : 01/09/2024

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site www.uha.fr – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à recrutements.iutc@uha.fr au plus tard pour le 19/07/2024.

Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.

Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.

Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

