

# Gestionnaire de mobilités internationales

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21<sup>ème</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (EUR), Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## **Descriptif du poste**

Le Service des relations internationales est chargé du pilotage de projets en vue de promouvoir la politique de partenariats internationaux de la Faculté de Droit et Science politique (projets et conventions de collaboration) ainsi que de la gestion des mobilités encadrées (gestion des candidatures hors programmes d'échange, gestion des stages réalisés à l'étranger, gestion de la mobilité enseignante et du personnel administratif, gestion de l'attribution des bourses, reconnaissance des diplômés étrangers). Le Service des relations internationales est composé d'une responsable de service et de deux agents.

Le ou la gestionnaire de mobilités internationales contribue à l'accomplissement de ses missions, sous l'autorité hiérarchique de la responsable du service.

## **Activités principales**

- Préparer, traiter et suivre informatiquement les dossiers administratifs relatifs aux mobilités internationales : Erasmus, mobilité hors Europe, stages, mobilité enseignante et du personnel administratif. Gestion des candidatures, inscriptions et établissement des contrats d'études et de plannings de cours individualisés, organisation d'exams spécifiques, gestion des demandes de bourses, équivalences de notes, etc.
- Traitement des dossiers déposés via Espace Campus France
- Assurer l'accueil physique, téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Gérer la réception, la diffusion et le traitement des courriels/courriers
- Assurer la rédaction, la relecture, la mise en forme et la valorisation de supports écrits
- Gérer les agendas et contrôler les échéances
- Assurer le soutien logistique de l'activité du service
- Classer et archiver

## **Conditions particulières d'exercice**

Périodes de forte activité et traitement de dossiers dans des délais courts.

## **Profil recherché :**

- Formation souhaitée : BAC minimum
- Compétences linguistiques
- Séjours à l'étranger
  - Expérience dans un établissement d'enseignement supérieur

## Compétences et qualités requises

### Connaissances

- Connaissance de l'enseignement supérieur
- Connaissance des dispositifs liés aux mobilités internationales
- Techniques de communication écrite et orale
- Culture internet

### Savoir-faire

- Pratique de l'anglais (minimum B2) et si possible d'une autre langue
- Accueillir et prendre les messages
- Enregistrer et classer les documents
- Rédiger et mettre en forme les documents
- Travailler en équipe et avec les autres services de la Faculté et de l'Université
- Planifier et respecter les délais
- S'adapter aux imprévus et travailler dans l'urgence
- Prendre des initiatives et se fixer des priorités
- Utiliser les outils bureautiques et les logiciels spécifiques à l'activité

### Savoir-être

- Sens relationnel
- Diplomatie et discrétion
- Objectivité et capacité d'écoute
- Persévérance et rigueur
- Réactivité et dynamisme
- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative
- Fiabilité.

## Localisation de l'emploi

Campus Trotabas – Av. Doyen Louis Trotabas, 06000 Nice

## Conditions de candidature :

**Type de recrutement :** Interne / Externe – Contractuel

**Corps ou niveau de recrutement :** Catégorie C

**RIFSEEP :**

- Métier de rattachement : Gestionnaire mobilités internationales (RI05)
- Groupe de Fonction : C1

## Informations complémentaires :

Les candidats doivent envoyer un CV et une lettre de motivation à : [Hubert.Goudineau@univ-cotedazur.fr](mailto:Hubert.Goudineau@univ-cotedazur.fr) et [Stella.NAIZOT@univ-cotedazur.fr](mailto:Stella.NAIZOT@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr). avant le 15 décembre 2021.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)