

# Gestionnaire des mobilités internationales ITRF

## > Entité/Service :

- Ouvert aux : Interne / Externe (contractuel)
- Durée du contrat : CDD 1 an renouvelable
- Catégorie : C
- Lieu campus : Saint Jean d'Angely
- Adresse : 24 avenue des Diables Bleus, 06200, Nice

## Description de la mission :

### Mission générale du poste :

- gestion des mobilités entrantes et sortantes (administratives et enseignantes)
- gestion du programme de Double Diplomation (Europe et Hors Europe)
- gestion de la Classe Préparatoire Internationale 1er cycle en lien avec l'EUR LIFE et l'Alliance Française Nice Côte d'Azur
- gestion de l'organisation de l'école d'été annuelle

### Activités principales du poste :

- Gestion des demandes : mails, téléphone, réception directe
- Traitement administratif des dossiers : accompagnement, vérification, réponse, classement.
- Respect et application des directives transmises par les instances de l'université (Directeur Administratif, Directeur de l'EUR, chargé de mission RI (Vice – Doyen RI), responsable du service notamment et autres services centraux de l'université).
- Gestion des mobilités entrantes et sortantes personnels administratifs et enseignants : montage et suivi des dossiers.
- Contacts universités partenaires : préparation et gestion mobilité sortante + réception des nominations et gestion des dossiers de mobilités entrantes + accompagnement et soutien des partenaires en mobilité physique.
- Suivi et mise à jour des informations communiquées : dossiers mobilité (contrat et kit de mobilité notamment) + procédures + organisation agenda et informations aides.
- Gestion du programme de Double Diplomation sur l'ensemble des universités partenaires
- Gestion de la « Classe préparatoire Internationale » 1er cycle en lien avec l'EUR LIFE, l'Alliance Française Nice Côte d'Azur, la chargée de vie institutionnelle et le directeur administratif de la composante : campagne de candidatures, commission de sélection, organisation des cours, mise en place de tableaux de suivi, suivi financier du budget relatif à ce programme.
- Organisation et coordination de l'école d'été de l'EUR ELMI en partenariat avec l'Alliance Française Nice Côte d'Azur : hébergement, planning, intervenants, organisations de l'accueil et du départ des étudiants etc... : communication, convention de partenariat, convention hébergement, suivi des inscriptions, organisation des transferts, suivi financier de l'opération, etc....
- Participation à l'organisation des événements ponctuels
- Communications interne et externe avec autres services : notamment EUR ELMI + UCA + CROUS + partenaires internationaux.

## Profil recherché :

### Savoirs

- Connaissances générales de l'environnement de travail : programmes de mobilités internationales, procédures de candidatures des personnels et enseignants internationaux, et leurs évolutions.
- Connaissances générales de la réglementation et des procédures spécifiques aux différents programmes d'échange internationaux, et des processus d'élaboration institutionnel des partenariats académiques et de l'environnement universitaire.

### Savoir-faire

- Maîtrise des outils bureautique (Pack OFFICE)
- Maîtrise des logiciels de navigation et des outils de messagerie électronique
- Connaissance des logiciels métiers (eCandidat, Etudes en France, Apogée) et des outils de visio-conférences (Teams et Zoom).
- Langues étrangères : anglais + une langue étrangère supplémentaire
- Capacités rédactionnelles et relationnelles
- Capacité à se tenir informée des évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles
- Capacités d'organisation, de gestion du temps et de priorisation
- Rigueur, proactivité, réactivité, dynamisme

### Savoir-être

- Savoir gérer les « Urgences »
- Capacité de gestion des situations conflictuelles.
- Savoir faire preuve de diplomatie, de patience
- Sens du travail en équipe
- Sens et respect de la hiérarchie

## Diplôme exigé et/ou formation(s) souhaitée(s) :

Une expérience similaire est souhaitée

## Spécificités de la mission

- Date de démarrage : au plus tôt
- Contraintes calendaires en lien avec l'organisation de l'école d'été (juillet ou août).
- Amplitude horaire importante et variable tout au long de l'année, en fonction de l'organisation des activités du service.
- Nécessité de disponibilité importante en fonction de l'organisation des activités du service

## Description de l'entité/service d'accueil

L'École Universitaire de Recherche d'Économie et de Management regroupe des enseignants-chercheurs et des chercheurs d'Université Côte d'Azur et de SKEMA Business School afin de proposer une offre de formation diversifiée, nourrie par la recherche, permettant de former les étudiants aux grands enjeux économiques et managériaux contemporains auxquels sont confrontées les entreprises, les organisations et les sociétés innovantes. Les métiers couverts par nos domaines de formation comprennent la finance, les ressources humaines, les industries innovantes, la stratégie, le management, le tourisme, le numérique, l'expertise économique.

## Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidatures comprenant un CV et une lettre de motivation sont à envoyer par mail à : [Alexandre.FERRANDO@univ-cotedazur.fr](mailto:Alexandre.FERRANDO@univ-cotedazur.fr) avec copie [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr)

## UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

**+32.000** étudiants

**21** composantes de formation  
dont 8 Ecoles Universitaires  
de Recherche et 6 composantes  
dérogatoires

**+50** Laboratoires et  
unités de recherche

**4.600** personnels  
permanents  
dont 1600 enseignants/chercheurs,  
1200 administratifs auxquels se rajoutent  
environ 1800 intervenants en formation et  
les collègues chercheurs  
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

### > Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

### > Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons  
de nous rejoindre**

### > Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web « [Travailler à l'Université Côte d'Azur](#) »
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap