

Nantes Université recrute

Pour l'IAE Nantes – Économie & Management
par la voie du **concours externe**

Un-e gestionnaire en relations internationales, zone Europe

BAP : J Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage, Ressources humaines, Gestion financière et comptable

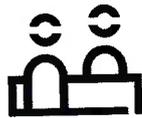
J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative

Catégorie C



43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500 doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- **Versant** : Fonction publique d'État
- **Type de recrutement** : Catégorie C, concours Externe
- **Rémunération** : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires

- **Temps de travail** : 37h15
- **Congés** : 45 jours de congés annuels
- **Télétravail** selon ancienneté
- **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**
- **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**
- **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes, Chemin de la Censive du Tertre**

L'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) de Nantes est un institut d'économie et de management qui propose des filières complètes et diversifiées du niveau L1 au Doctorat. Ces formations s'adressent à des publics de formation initiale constitués d'étudiants suivant un parcours complet en économie et en gestion mais aussi à des étudiants issus d'autres composantes universitaires et désirant acquérir une double compétence à la fin de leurs parcours initiaux. Certaines formations se déclinent également en alternance ou en formation continue pour répondre à des besoins spécifiques des professionnels de certains secteurs d'activités. L'enseignement réalisé dans les 50 parcours de formations proposés par l'Institut est dispensé par 90 enseignants chercheurs et 400 vacataires professionnels choisis pour leur expertise dans leurs domaines.

Place de l'agent dans l'organigramme du service : sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service des Relations Internationales et Centre de Management International Franco-Asiatique et en lien de travail étroit avec la Directrice Adjointe aux Relations Internationales et avec la référente pédagogique Erasmus+ (mobilité intra-européenne).

Missions

Les missions consistent à accompagner la mise en œuvre de la stratégie de l'Institut en matière de relations internationales pour la zone géographique « Europe », notamment avec la conduite du programme Erasmus+ (mobilité intra-européenne) pour la mobilité d'études entrante/sortante.

Activités principales

- **Gérer la mobilité sortante d'études et de stage pour la zone « Europe »**
 - Assurer l'information des étudiants et les accompagner dans la préparation et la réalisation de leur mobilité,
 - Participer à l'animation des ateliers sur les programmes d'échanges internationaux de l'IAE Nantes et sur les dispositifs de soutien financier,
 - Assurer la gestion des dossiers (décision, contrat d'études, lien partenaires et équipes pédagogiques), et la mise à jour de l'interface de gestion de l'activité internationale « Mobility Online »,
 - Assurer une veille documentaire et de synthétisation de l'information : collecte régulière des offres de formation, des procédures de candidatures, des calendriers des établissements partenaires,
 - Organiser la commission de sélection ERASMUS (tableaux de bord, suivi des décisions et des recours) en lien avec les équipes pédagogiques,
 - Suivre les dossiers de demande de soutien financier et des procédures de nominations des universités partenaires dans le respect des calendriers.
- **Gérer la mobilité entrante en échange à l'Institut pour la zone « Europe »**
 - Assurer la gestion des dossiers (suivi, décision, contrats d'études, lien avec les partenaires, lien avec les équipes pédagogiques),
 - Assurer l'accueil et l'accompagnement des étudiants,
 - Actualiser le catalogue de cours offert aux étudiants en échange, dont ceux dispensés en anglais,
 - Mettre à jour la maquette pédagogique dédiée au programme d'étudiant international.
- **Assurer le suivi du double-diplôme avec l'Université de Valence**

univ-nantes.fr

- **Assurer le suivi et le renouvellement des partenariats Erasmus, en lien avec la Direction Europe International (DEI)**
 - Renseigner les tableaux de bord communs avec la DEI,
 - Être l'interface administrative avec les coordinateurs des Universités partenaires pour les questions concernant les accords Erasmus.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Politiques, dispositifs et procédures propres aux relations internationales
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Langue anglaise (B1/B2)
- Compétences écrites et orales

Savoir-faire opérationnels :

- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Accompagner et conseiller
- Savoir rendre compte

Savoir-être :

- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Rigueur / Fiabilité / Réactivité
- Sens relationnel

**Date d'inscription sur
WebITRF :**
du 2 au 30 avril 2024

**Epreuves
admissibilité/admission :**
mai/juin 2024

Date de prise poste :
1er septembre 2024

Contact : concoursitrfr@univ-nantes.fr



**Conseils
aux candidats :**

N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université
<https://iae.univ-nantes.fr>

Validation de la fiche de poste

Nom et prénom de l'expert du concours :

Le 23/05/2024, à Nantes

Signature

univ-nantes.fr