

FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 18/01/2017

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	
Intitulé du poste	Gestionnaire programmes européens
Référentiel - Emploi-type	J4C42 - Technicien-ne en gestion administrative
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	DI (Direction de l'international)
Laboratoire, pôle, service	Pôle coopérations et projets internationaux
Site	Présidence
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP J	
Corps / Grade : Technicien / classe normale	
Date d'affectation sur le poste :	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100% <input type="checkbox"/> Handicap	

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<p><u>-Description et missions de l'unité de travail</u></p> <p>La Direction de l'International se compose de 3 pôles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le pôle coopérations et projets internationaux, - le pôle mobilité étudiante sortante, - le pôle mobilité entrante. Ainsi que du CeLFE, Centre de Langue française pour Étrangers. 	
<p><u>-Composition du service</u></p> <p>La Direction de l'International compte 15 personnels administratifs et 6 enseignants contractuels. Le pôle coopérations et projets internationaux est composé de deux agents et a en charge le développement et la gestion de projets.</p>	
<p><u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u></p> <p>La gestionnaire programmes européens agit sous l'autorité de la Directrice de l'International.</p>	
<p><u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u></p> <p>Elle travaille en interne avec les composantes et différents services de l'Université, responsables de projets et en externe avec les universités partenaires des projets et l'EACEA</p>	

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Assurer la diffusion et le suivi des appels d'offres internationaux

Coordonner la gestion administrative des projets acceptés

Relations avec les universités étrangères partenaires

Lien avec l'Agence Européenne EACEA

Suivi de projets

Gérer le programme Erasmus Mundus Joint Doctorate en liaison avec le responsable scientifique

Sélection des candidats

Gestion des financements de thèses

Suivi des candidats

Coordination auprès de l'EACEA

Gestion des déplacements du coordinateur scientifique

Développer l'information et la communication de la direction (site internet, livrets, brochures)

Participer à l'information des étudiants, enseignants, composantes de l'établissement sur les programmes internationaux ou l'organisation d'évènements ponctuels

5 COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
Techniques de présentation écrite et orale
Connaissances des différents réseaux et structures français et étrangers
Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention
Langue anglaise (ou une autre langue)

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

Utiliser les outils bureautiques
Travailler en équipe
Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
Utiliser les outils de publication et de gestion de contenus pour le Web

Savoir-être (compétences comportementales) :

Capacité d'adaptation
Sens de la confidentialité
Sens de l'organisation

Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :

* *
* *

6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux*
- Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, pique)*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire)*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs*
- Travail isolé*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser)* :

- Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :

* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent

Date, signature du responsable hiérarchique direct

Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central