

Nantes Université recrute

Pour sa Direction Europe et International

Un.e Chargé.e d'appui au pilotage financier de la mobilité étudiante sortante

J3C44 – Assistant-e en gestion administrative



42 500

étudiant-es, dont 5000 internationaux



2605

personnels administratifs et techniques



3147

enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es + 541 tuteurs



1259

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 Nationale Supérieure 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.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie A, Contractuel-le CDD 1an (article L.332-2,3 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1490,51€ nets/ mensuels (1854,56€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2121,87€ nets/ mensuels (2640,14€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• 🕒 Temps de travail : 37h15 ou 38h12• ☀️ Congés : 45 ou 50,5 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
--	--

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Maison des Echanges internationaux et de la Francophonie (MEIF), 15 chaussée de la Madeleine à Nantes**

La Direction Europe et International (DEI) comprend 24 agents répartis au sein de 3 pôles (mobilité entrante, mobilité sortante et projets et partenariats). Elle :

- met en œuvre la stratégie internationale de l'établissement en matière de formation, de recherche et

univ-nantes.fr

- d'innovation (en lien avec les autres services universitaires concernés),*
- *organise et encadre la mobilité des étudiants et du personnel enseignant et administratif, tant dans sa dimension entrante (depuis l'étranger) que sortante (vers l'étranger),*
 - *accompagne également les porteurs de projets dans le montage de projets européens et internationaux en vue d'assurer à l'établissement une dimension internationale,*
 - *coordonne et conclut les relations de l'établissement avec les universités partenaires à l'international,*
 - *assure la coordination et l'animation du réseau des correspondants relations internationales au sein de l'établissement,*
 - *pilote et met en œuvre, au sein de l'établissement, le projet d'université européenne EUniWell.*

Missions et activités principales

La DEI recrute, pour son pôle mobilité sortante, un.e chargé.e d'appui au pilotage de la mobilité étudiante sortante dont la mission principale sera de coordonner et de contrôler la gestion administrative et financière des aides à la mobilité en lien avec la responsable du pôle et les 4 gestionnaires. L'agent.e contribuera également au paramétrage et au développement de l'outil de gestion de la mobilité, et participera à l'organisation des événements du pôle.

1. Coordination et contrôle interne des aides à la mobilité internationale (65%)

- Gérer les enveloppes budgétaires des commissions annuelles d'attribution des aides à la mobilité (séjours d'études et stages)
- Organiser la préparation des commissions annuelles : planifier les commissions, préparer les supports (tableaux de gestion), présenter les dossiers en commission
- Partager les décisions des commissions aux gestionnaires du pôle et aux correspondants Relations Internationales (RI) en composantes et s'assurer de leur mise en œuvre
- Contrôler les données administratives et financières dans le logiciel Mobility Online
- Vérifier la mise en paiement des aides financières instruites par les gestionnaires avant, pendant et après le séjour de l'étudiant
- Contrôler les allocations de fin de séjours et les remboursements éventuels

2. Contribution au paramétrage et au développement de l'outil de gestion de la mobilité (Mobility Online) en lien avec la responsable du pôle (20%)

- Optimiser les paramétrages généraux de l'outil Mobility Online et participer au développement des fonctionnalités
- Assurer les mises à jour de la base de données et réaliser la maintenance de premier niveau de l'outil
- Former et assister les utilisateurs (étudiants et correspondants RI) à l'utilisation de l'outil et gérer la messagerie support

3. Analyse des données et production d'études statistiques (5%) :

- Produire des analyses statistiques sur les aides financières et la mobilité étudiante sortante pour la direction générale de l'établissement et les organismes financeurs

4. Participation à l'organisation des événements de promotion de la mobilité sortante (10%)

- Contribuer à l'organisation des événements de promotion de la mobilité (Semaine Europe et

- International, conférences, témoignages sur la mobilité)
- Mettre à jour le site internet et intranet

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Open Space (7 personnes)

Rythme de travail :

- Horaires fixes ou variables (plage horaires)
- Pic d'activité (novembre/décembre et juin/juillet)
- Contraintes calendaires

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 spécialisation en gestion des administrations, contrôle de gestion, contrôle interne
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : gestion financière, contrôle de gestion ou contrôle de données (5 ans minimum)

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance de l'organisation des études et le fonctionnement de Nantes Université
- Connaissance des dispositifs de soutien à la mobilité à l'international
- Compréhension de l'anglais recommandée
- Techniques de contrôle interne
- Techniques de communication orale et écrite

Savoir-faire opérationnels :

- Gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Organiser, alimenter, mettre à jour et contrôler des bases de données et tableaux de bords relatifs à la gestion administrative et financière
- Maîtriser les outils de traitement de base de données (Excel)
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (logiciels Mobility Online et/ou des logiciels européens Mobility Tool/Beneficiary module)
- Produire des analyses et des rapports à partir des données d'activité
- Communiquer et faire preuve de pédagogie (contrôle interne et formation)
- Savoir rendre compte
- Travailler en équipe

Savoir-être :

- Rigueur et précision
- Réactivité et priorisation
- Curiosité intellectuelle et persévérance
- Capacité d'adaptation
- Aisance relationnelle
- Appétence pour le développement d'outils informatique

**Date limite de réception
des candidatures :**
31/10/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
14/11/2025 (après-midi)

**Date de prise
de poste :**
05/01/2026

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : virginie.timmerman@univ-nantes.fr
(Responsable de la mobilité étudiante sortante)

Envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation obligatoire) exclusivement par mail à
recrutement-DEI-132189@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université