

Fiche de poste Session 2023

1. Identification du poste

Références du concours

N° du poste :	80019T
Catégorie:	A
Corps/grade:	INGENIEUR D'ETUDES
Nature du concours:	Externe
Branche d'activité professionnelle – BAP :	J - Gestion et pilotage
Emploi type *:	CHARGE-E DE LA COOPERATION INTERNATIONALE
*Cf REFERENS 3 (nomenclature des métiers ITRF en vigueur) :	
	https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2B45#top

Localisation du poste

Composante, Laboratoire, Direction, Service :	Faculté des langues
Fonction exercée :	Ingénieur dans le domaine des relations internationales
Responsabilités spécifiques :	Responsable du service Relations internationales de la Faculté des langues
Situation du poste dans l'organigramme :	Service des Relations internationales
Contact(s) pour renseignements sur le poste (identité, qualité, adresse mail, téléphone) :	Etienne Guidat, Responsable administratif de la Faculté des langues, equidat@unistra.fr , 03.68.85.63.05

2. Mission

En contact direct avec la direction de la Faculté des langues, le·la responsable du service des relations internationales coordonne et instruit l'ensemble des affaires relatives aux relations internationales de la Faculté des langues.

Il·elle impulse et contribue au développement des partenariats stratégiques de la faculté.

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Identifier et collecter les informations nécessaires à la promotion de la politique de coopération internationale de la faculté
- Instruire, rédiger et suivre des accords de coopération au niveau institutionnel et de partenariat scientifique
- Contribuer à la promotion des activités scientifiques et/ou pédagogiques de la faculté sur le plan international, réaliser des actions de communication, constituer, appuyer et animer un réseau d'experts (Correspondants relations internationales)
- Participer à la négociation d'accords de coopération et/ou de programmes de coopération
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international et à l'Union Européenne
- Impulser l'internationalisation des pratiques des services de l'établissement (scolarité, personnel, recherche, services financiers...)
- Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales, rechercher et diffuser les appels d'offres européens et internationaux
- Veiller à la présence et la promotion de la faculté dans les réseaux nationaux, communautaires ou internationaux et lors de manifestations institutionnelles (Journée de la mobilité internationale, journée Portes ouvertes...)
- Alimenter les pages du site web de la faculté consacrées aux relations internationales
- Coordonner les actions du service des relations internationales avec celles du service des relations internationales de l'Université
- Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Assurer le suivi et le reporting comptable et budgétaire des actions de coopération
- Diriger et animer le service des Relations internationales

➤ **Activités associées :**

- Etablir les bilans et statistiques sur les indicateurs relatifs à l'activité du service. Les communiquer à la Direction et au Conseil de la Faculté des langues

4. Compétences

➤ **Connaissances :**

- Connaissance en matière de coopération internationale
- Connaissance générale des dispositifs institutionnels et financiers dans le domaine international et communautaire

- Environnement et réseaux professionnels
- Notions de base en droit public et privé, en finances publiques
- Connaissance des systèmes d'enseignement supérieur et d'organisation de la recherche française ainsi que des principaux systèmes étrangers
- Connaissance du mode de fonctionnement d'une université de grande taille, notamment en matière de relation internationales et d'organisation des cursus
- Méthodologie de conduite de projet
- Langue anglaise : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Autre langue étrangère : C1 à C2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

➤ **Compétences opérationnelles :**

- Piloter un projet
- Établir des relations
- Élaborer des études de faisabilité
- Manager une équipe
- Rédiger des rapports ou des documents
- Transmettre des informations
- Travailler en équipe
- Conduire une négociation
- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion
- Animer une réunion
- Utiliser les outils bureautiques
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

➤ **Compétences comportementales :**

- Sens des responsabilités
- Sens de l'écoute et du dialogue
- Force de proposition et sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Réactivité, rigueur et conscience professionnelle

5. Environnement et contexte de travail

➤ **Descriptif du service :**

Le service des relations internationales de la Faculté des langues est composé de 3 agents, y compris le-la responsable (2 agents à encadrer). Il est localisé sur la campus de l'Esplanade à Strasbourg

➤ **Relation hiérarchique :**

Le-La responsable du service des relations internationales de la Faculté des langues est placé.e sous l'autorité hiérarchique directe du-de la responsable administratif-ve et sous l'autorité du-de la Doyen-ne

➤ **Relations fonctionnelles :**

- Ensemble des personnels et étudiants de la Faculté des langues

- Plus particulièrement :
 - ◆ Enseignants coordinateurs des relations internationales de la faculté
 - ◆ Correspondants relations internationales des départements
 - ◆ Service financier de la faculté
 - ◆ Scolarités de la faculté
- Université de Strasbourg :
 - ◆ Direction des relations internationales
 - ◆ Direction des études et de la scolarité
 - ◆ Bureau EUCOR – Le Campus européen
 - ◆ Equipe EPICUR, alliance universitaire européenne
 - ◆ Service des affaires juridiques
 - ◆ Service de la communication
 - ◆ Autres composantes (notamment Faculté des lettres)
- Etablissements externes :
 - ◆ Universités étrangères
 - ◆ Représentations étrangères

➤ **Conditions particulières d'exercice :**

- Contraintes liées au calendrier universitaire
- Contraintes de délais à respecter
- Déplacements nationaux et internationaux
- Interactions indispensables avec de nombreux interlocuteurs, très souvent en anglais
- Traitement d'informations à caractère confidentiel