



Chargé.e de la mobilité entrante étudiants et chercheurs internationaux (H/F)

Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées
41 Allées Jules Guesde CS 61321 –
31013 TOULOUSE CEDEX 6
<http://www.univ-toulouse.fr>

Date de disponibilité : janvier 2022

Catégorie : A

Domaine Fonctionnel : Enseignement Supérieur et Recherche

Service : Service Mobilité internationale - DREI

Centre de coût : 100902F

Intitulé du poste : Chargé.e de la mobilité entrante étudiants et chercheurs internationaux (H/F)

Mission

Sous la responsabilité du/de la responsable du service Mobilité Internationale et en lien fonctionnel étroit avec la Directrice Opérationnelle du Département des Relations Européennes et Internationales, l'agent aura pour missions principales de piloter le dispositif Toul'Box, dispositif d'accompagnement à la mobilité entrante et contribuer au développement et à l'amélioration de la qualité de l'accueil des étudiants et chercheurs internationaux à Toulouse et sa région.

Description du poste

Au sein du service Mobilité Internationale, et sous l'autorité de la responsable du service, vous devrez :

- Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers de l'accueil des étudiants et enseignants-chercheurs étrangers ;
- Encadrer le.les opérateur.s Toul'Box dans le cadre de la réalisation des services proposés sur l'application informatique dédiée ;
- Recruter, former et coordonner les contractuels pour la saison estivale afin d'assurer le pic d'activité annuel ;
- Réaliser des tableaux de bord, identifier des indicateurs et en assurer le suivi, produire des bilans et des statistiques présentés aux différentes instances concernées (établissements membres, UFT, partenaires...);
- Développer de nouveaux partenariats et consolider les partenariats existants ;
- Effectuer le suivi financier des prestations effectuées par les prestataires extérieurs et être leur interlocuteur privilégié ;
- Organiser les actions de promotion de la Toul'Box à destination des établissements membres (présentations, prospections, évènements...) et être leur interlocuteur privilégié pour le développement de l'offre ;
- Assurer la coordination interne avec les services impliqués dans l'accueil, notamment le Welcome Desk et ses partenaires ;

- Définir, mettre en œuvre et assurer le suivi d'un plan d'actions à destination des étudiants internationaux pour améliorer leur intégration ;
- Développer les services d'accompagnement à la mobilité internationale des chercheurs dans le cadre de l'offre Toul'Box et contribuer à la réflexion autour de la qualité de l'accueil de ce public ;
- Contribuer au développement du dispositif Toul'Box, notamment à la refonte et franchise de l'outil en apportant une expertise métier en lien avec la responsable du service mobilité et/ou la directrice opérationnelle du département ;
- Participer à la mise en service de la Cité Internationale des Chercheurs et contribuer à la gestion des réservations ;
- Instruire les dossiers des bénéficiaires de la Toul'Box (remplir dossiers CAF, dossiers de réservation de logements, dossiers OFII, photocopie de pièces justificatives, prise de rdv, relations avec les prestataires de services, etc.) ;
- Assurer leur accueil physique lors d'un rendez-vous qui leur est proposé au Welcome Desk de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées à leur arrivée ; Créer des supports de communication à l'attention des bénéficiaires de la Toul'Box en français et en anglais ;

Profil recherché

Niveau d'étude : BAC+2

Savoirs :

- Maîtrise de l'anglais écrit et oral (en complément, la maîtrise d'une autre langue serait appréciée), le niveau sera testé durant l'entretien
- Connaissance de l'enseignement supérieur, des dispositifs d'aide sociale et de la réglementation de l'accueil des étudiants et chercheurs étrangers
- Expérience en management et coordination d'équipe

Savoir-être :

- Une expérience significative de vie à l'étranger serait un plus ainsi qu'une première réelle expérience professionnelle
- Aisance relationnelle, capacité d'adaptation, réactivité et autonomie
- Goût pour le travail en équipe

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office et Suite Google)
- Capacités rédactionnelles
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Rigueur, sérieux, et méthode

Description de l'employeur :

Pour rendre le paysage de l'enseignement supérieur et de la recherche français plus lisible à l'international, pour qu'il soit à même de porter une offre de formation et des activités de recherche de qualité toujours plus grande, la loi du 22 juillet 2013 pour l'enseignement supérieur et la recherche a conduit à structurer une carte universitaire et scientifique nouvelle autour d'un nombre limité de regroupements.

L'Université fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est l'un de ces regroupements et rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche du site universitaire de l'académie de Toulouse : 4

universités, 1 Institut National Universitaire, 18 écoles d'ingénieurs et écoles spécialisées, 1 centre hospitalier universitaire, 7 organismes de recherche, implantés dans 11 villes sur 8 départements.

L'ambition de l'Université fédérale est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie de leurs usagers, qu'ils soient étudiants, chercheurs français et étrangers ou personnels.

Aux côtés de ses membres et associés, l'Université Fédérale focalise ses compétences autour de missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier (Toulouse Campus).

Conditions particulières d'exercice :

- Type de contrat et durée : CDD 1 an renouvelable
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique
- Contraintes particulières : une grande disponibilité est requise pendant la période juillet-août.
- Lieu de travail : 41, allées Jules Guesde à Toulouse

Personne à contacter pour toute question:

Séverine Daignan - Service des Ressources Humaines - Tél. : 05 61 00 91 01

Milène Duro – Département des Relations Européennes et Internationales : milene.duro@univ-toulouse.fr

Candidatures :

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent parvenir (par la voie hiérarchique dans le cas d'une mise à disposition) dans un délai de 4 semaines à compter de la publication du présent avis et au plus tard le **15 décembre 2021**.

à :

Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante : candidature@univ-toulouse.fr

Les entretiens auront lieu le 6 janvier 2022.