

DRH

recrutement@insa-rennes.fr

Appel à candidature

Recrutement

**L'INSA de Rennes recrute
un(e) gestionnaire administratif (ive) en relations internationales (H/F)**

Corps : TCH RF

Affectation : Direction Europe et International

Nature du contrat : CDD de 12 mois

Date de prise de fonction : 25 mai 2021

Missions :

En charge de la mobilité étudiante sortante zone Europe, le(a) gestionnaire administratif (ive) en relations internationales participe à la mise œuvre de la politique de mobilité des étudiants à l'INSA de Rennes. Sous la responsabilité de la responsable du service relations internationale, il/elle travaillera au sein d'une équipe de quatre gestionnaires à la Direction Europe et International.

Activités et tâches principales:

- **Gestion de la mobilité étudiante sortante zone Erasmus**
- **Entre 150 et 180 mobilités de type études et double-diplôme par année académique**
 - Transmission des informations auprès des étudiants et correspondants Relations Internationales des départements de spécialités sur les modalités de candidature dans les universités partenaires et le nombre de places disponibles par spécialité
 - Confirmations et nominations des étudiants auprès des universités partenaires
 - Traitement des dossiers de candidatures et suivi administratif des étudiants
 - Gestion des licences de langue OLS via la plateforme de la Commission Européenne
 - Contribution au déploiement de Erasmus Without Paper
 - Alimentation de la base de données dans le logiciel de suivi de la mobilité étudiante
 - Alimentation des tableaux de bord du service
 - Mise à jour des pages intranet et internet
- **Gestion des accords partenaires de la zone Erasmus :**
- **Environ 80 accords Erasmus**
 - Suivi et élaboration des accords bilatéraux zone Erasmus, depuis la proposition jusqu'à la conclusion de l'accord, en passant par des extensions sur d'autres départements de spécialité ou des renouvellements ;
 - Suivi des partenaires et accords dans le cadre de l'Université Européenne ECIU
 - Mise à jour des applications informatiques.

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél + 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr


**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**

- **Gestion des aides à la mobilité stages d'été et PFE à l'international**
- **Entre 20 à 40 demandes d'aide à la mobilité stage par année académique**
 - Lancement de l'appel à candidatures conjointement avec la responsable du service
 - Préparation de la Commission des bourses stages, étude des pré-candidatures, élaboration d'un tableau de suivi
 - Etude et traitement des dossiers de candidatures, information et accompagnement sur les démarches administratives
 - Coordination avec le service des stages
 - Attribution des aides selon les contraintes imposées par chaque financeur
 - Etablissement des contrats de mobilité et contrats pédagogiques
 - Suivi et archivage dans le logiciel de gestion des mobilités
- **Participation aux activités du service :**
 - Accueil physique et téléphonique des utilisateurs du SRI : étudiants, enseignants, partenaires, collègues
 - Participation aux réunions d'information auprès des étudiants et autres manifestations (Journées Portes Ouvertes, événements ERASMUS Days)
 - Aide aux réponses aux enquêtes
 - Classement et archivage quotidien des documents sur le réseau partagé SRI

Savoir et savoir faire

- Connaissance du fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur ;
- Maîtrise des outils informatiques ; en particulier bonnes connaissances d'Excel indispensables, maîtrise d'un outil de type base de données souhaitée (MoveON, Access, ...)
- Maîtrise de l'anglais (niveau B2 minimum) indispensable
- Une bonne connaissance des programmes de mobilité ERASMUS+

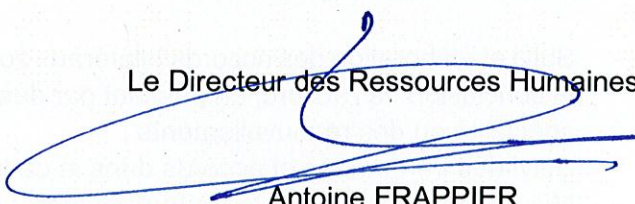
Savoir être

- Rigueur et organisation ;
- Aisance relationnelle et sens de la communication ;
- Adaptabilité.

Constitution du dossier :

Les candidatures (lettre de motivation + C.V.) devront être adressées par e-mail uniquement à recrutement@insa-rennes.fr **avant le 15 Avril 2021.**

Le Directeur des Ressources Humaines



Antoine FRAPPIER

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél. + 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr



 **MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION**