



## GESTIONNAIRE DE MOBILITES - UNIVERSITÉ EUROPÉENNE ERUA

### AFFECTATION

Structure de rattachement : Université de Paris 8 - Service des relations et de la coopération internationales (SERCI)

Adresse : 2 rue de la Liberté - 93200 Saint-Denis

Catégorie : B

Poste à pourvoir dès que possible

Quotité : 100%

Type de contrat et durée (si contractuel) : CDD de 4 ans

Poste proposé aux titulaires et aux contractuels

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap

### DESCRIPTION DU POSTE

#### DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université de Paris 8 est un établissement d'enseignement supérieur qui regroupe 22500 étudiants, 1200 enseignants chercheurs et plus de 650 personnels administratifs. L'université exerce des missions de formation et de recherche. Ses activités sont essentiellement tournées vers les sciences humaines et sociales, les arts et le numérique. Elle compte 26 unités de recherche et 7 unités mixtes de recherche.

Depuis 2020, elle est coordinatrice de l'Alliance ERUA, en charge du volet formation (financé par Erasmus +) et du volet recherche (financé par Horizon2020).

L'alliance European Reform University Alliance (ERUA) compte 81 unités de formation et de recherche, 120 000 étudiants, 10 500 personnels (enseignants, chercheurs, administratifs) et regroupe l'université Paris 8 (France), l'université de la mer Égée (Grèce), la nouvelle université bulgare (Bulgarie), l'université des Sciences sociales et humaines de Varsovie (Pologne), l'université de Las Palmas de Gran Canaria (Espagne), l'université de Macerata (Italie), l'université européenne Viadrina de Francfort-sur-l'Oder (Allemagne), et l'université Mykolo Romerio de Vilnius (Lituanie). Elle fédère 35 partenaires associés dans 10 pays, dont les universités de Constance (Allemagne) et de Roskilde (Danemark).

#### MISSIONS DU SERVICE

Le/la gestionnaire de mobilité ERUA sera rattaché.e au Service des relations et de la coopération internationales (SERCI) de l'université Paris 8. Ce service a pour mission de développer et de piloter l'action internationale de l'université, notamment à travers la conduite de projets de coopération ainsi que le développement de la mobilité des étudiants et des personnels.

#### MISSIONS DU POSTE

Au sein pôle mobilités du SERCI, le/la gestionnaire assure la gestion administrative et financière des mobilités sortantes et entrantes de Paris 8 dans le cadre des activités de l'Alliance ERUA. Il/elle contribue également au suivi des relations avec les autres universités membres de l'Alliance et à l'élaboration des supports d'information nécessaires à l'information des différents publics visés (étudiants, personnel enseignant et administratif, partenaires associés).

Le/la gestionnaire de mobilité ERUA travaille en étroite collaboration avec les chargés de projets ERUA, les collègues du SERCI, des services centraux et des UFR de l'université.

### Activités principales :

- Mise en œuvre et suivi du processus administratif permettant la mobilité des personnels et des étudiants dans le cadre de l'alliance ERUA : appels à candidatures pour les programmes (cours intensifs, séminaires itinérants, écoles d'été ou d'hiver, etc.), suivi et classement de dossiers de candidature, inscriptions administratives, envoi d'attestations et de courriers pour différents programmes d'échanges, aide et suivi des inscriptions pédagogiques ; envois des attestations de résultats des étudiants accueillis en programmes Erasmus+ aux universités partenaires ; suivi administratif et financier des bourses et aides diverses, mise à jour de bases de données
- Production de statistiques et suivi des indicateurs d'impact les programmes de mobilité
- Participation à la diffusion des opportunités de mobilité internationale (information / communication)
- Participation à la diffusion des procédures
- Organisation et participation à des commissions de sélection

## FORMATION, CONNAISSANCES ET COMPETENCES ATTENDUES

### FORMATION ET EXPERIENCE

- Expérience en gestion administrative

### COMPÉTENCES ATTENDUES

- Capacité à travailler en réseau/équipe multiculturelle et autonomie
- Savoir rendre compte de son activité et alerter sa hiérarchie
- Respecter des délais
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion contraints
- Faire preuve de capacités d'adaptation, d'organisation, de rigueur et de méthode
- Maîtrise de l'anglais. La maîtrise d'une autre langue serait un plus.

## CONTACTS

Pour candidater, veuillez adresser un CV et une lettre de motivation à :

[job-ref-0a93mr4wq1@emploi.beetween.com](mailto:job-ref-0a93mr4wq1@emploi.beetween.com)

Renseignements sur le poste :

- Laurent Bertat, directeur des relations internationales : [laurent.bertat@univ-paris8.fr](mailto:laurent.bertat@univ-paris8.fr)
- Rudward Akueson, coordinateur local de l'université ERUA : [rudward.akueson02@univ-paris8.fr](mailto:rudward.akueson02@univ-paris8.fr)
- Sylvie Mazinghien, Chargée de recrutement : [sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr](mailto:sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr)

Date limite de candidature : le 28 février 2024