

CHARGE DES RELATIONS INTERNATIONALES (H/F) FACULTE DE DROIT

La Faculté de Droit recrute, dans le cadre d'un renfort, un chargé de relations internationales (H/F) en **Contrat à Durée Déterminée**. Au sein d'une équipe (2 personnes) rattachée à l'assesseur en charge du développement international, il participe à la gestion administrative et logistique des programmes d'échanges et projets internationaux ainsi qu'à la relation avec le public international (étudiant, enseignant, administratif). Si vous avez le sens du relationnel et l'esprit d'initiative, nous attendons votre candidature !

Missions

GESTION DES MOBILITES

- Accompagner les étudiants entrants et sortants dans leurs démarches de mobilités (constitution de candidatures, demande de titres de séjour et de bourses, déclarations aux administrations, et les renseigner sur d'autres sujets tels que les assurances, le logement, validation pédagogique, etc.),
- Gérer les échanges d'informations relatives à la mobilité (étudiante, administrative et enseignante) : réception des nominations, envoi/réception des documents nécessaires pour les candidatures et les inscriptions, contrats d'Etudes, relevé de notes, etc.
- Participer aux bonnes relations avec les universités partenaires et à l'accueil des délégations et enseignants internationaux sur le campus

GESTION ADMINISTRATIVE

- Etre un relai pour les candidatures et inscriptions des étudiants internationaux payants sur campus France.
- Traduire, diffuser et archiver des documents de diverses natures (courriers, notes, comptes-rendus, tableau, planning, bulletins de notes, dossier de candidature, etc.).
- Réaliser des rapports et/ou tableaux de bord récapitulatifs des activités liées aux mobilités internationales dans le but d'effectuer du reporting, de préparer des réunions, etc.
- Participer à des réunions et en assurer les comptes-rendus

PROMOTION DU DEVELOPPEMENT INTERNATIONAL

- Informer et participer à la réalisation d'outils d'information et/ou de communication dans le but d'améliorer et de promouvoir l'accompagnement, l'accueil et l'information des étudiants et enseignants internationaux
- Venir en soutien pour l'organisation d'événements liés aux RI
- Participer à la bonne coordination des activités avec le service RI central.
- Représenter la faculté lors de manifestations (tournées d'informations, journées portes ouvertes, colloques, etc.).

Compétences et qualités requises

- Formation de niveau Bac + 2/3 minimum ou expérience professionnelle équivalente.
- Expérience revêtant une dimension internationale souhaitée.
- Connaissance des outils informatiques (Internet, Word, Excel, PowerPoint, Outlook).
- Niveau d'anglais expert exigé. La pratique d'une autre langue étrangère est un plus.
- Sens du relationnel et de la communication, organisation et rigueur, dynamisme et réactivité, esprit d'initiative et force de proposition, sensibilité à l'ouverture interculturelle.