

Coordinateur de la Mobilité Europe (H/F)

A la Direction des Relations Internationales

L'Institut Catholique de Paris est un établissement privé d'enseignement supérieur à but non lucratif. Il accueille environ 10 000 étudiant dans 6 facultés, 5 instituts spécialisés et de nombreux centres de recherche, proposant plus d'une centaine de parcours différents : lettres, droit canonique, sciences économiques et sociales, philosophie, théologie, éducation, autant de formations qui évoluent en fonction des besoins de ses étudiants.

La Direction des Relations Internationales tisse et entretient des liens de qualité avec des partenaires situés aux quatre coins du monde. Cette direction offre ainsi la possibilité aux étudiants en Licence/Master d'effectuer des séjours d'études/stage à l'étranger, mais permet aussi au public étranger d'effectuer ce même type de séjours à l'Institut Catholique de Paris.

Descriptif du poste

Sous l'autorité du Directeur des Relations internationales, le (la) Coordinateur (trice) de la Mobilité « Europe » a pour mission d'assurer la gestion administrative des mobilités intra-européennes, en coordination avec les universités et institutions partenaires, et en relation étroite avec les composantes de l'ICP concernées.

Il/elle agit en étroite coordination avec son homologue en charge de la zone « Hors Europe » : d'une part pour formaliser et actualiser le cadre administratif de la mobilité ; d'autre part pour définir et préparer le contenu des sessions d'information sur la mobilité relevant de son périmètre.

Il / elle assure la mise à jour des tableaux de bords de la mobilité (Europe) et apporte une expertise géographique et statistique au Directeur des RI sur des documents, dossiers ou projets de coopération universitaire relevant de sa zone de compétence.

La gestion administrative des mobilités intra-européennes :


- accueil, information et orientation des étudiants entrants et sortants dans le cadre du programme ERASMUS+, des conventions bilatérales et programmes Study Abroad en relation avec les Facultés (volet pédagogique) et Secrétariat universitaire (volet financier) de l'ICP
- inscription administrative et pédagogique des étudiants européens entrants dans le logiciel interne (Aurion)
- information et accompagnement des enseignants-chercheurs dans le cadre des mobilités d'enseignement ERASMUS+ en relation avec le Vice-rectorat à la recherche (volet académique).

La formalisation du cadre administratif de la mobilité zone Europe :

- réalisation et actualisation des procédures et référentiels encadrant la mobilité (guide de mobilité, charte de l'étudiant et de l'enseignant-référent, formulaires en ligne, FAQ...) en relation étroite avec la Coordinatrice de Mobilité Hors Europe
- mise en œuvre opérationnelle du programme ERASMUS+ (versement des bourses, plateforme Mobility Tool, organisation de l'OLS) en coordination avec l'agence gestionnaire
- mise à jour des données sur les universités partenaires (MoveOn et mappemonde interactive).

La préparation des sessions d'information sur la mobilité en Europe :

- définition de l'objet et du contenu et participation aux sessions d'information (journées d'accueil, ateliers de mobilité, réunions thématiques...) en relation avec la Coordinatrice de Mobilité Hors Europe, la Coordinatrice pour la Communication internationale et les composantes concernées
- préparation et participation aux commissions de sélection en coordination avec les Facultés.

 **La mise à jour des tableaux de suivi de la mobilité (Europe) et une expertise géographique et statistique** : sur demande du Directeur des RI pour tout document, dossier ou projet de coopération relevant de son périmètre de compétence.

Profil recherché

De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience internationale ayant trait au monde de l'enseignement ou de la coopération. Vous maîtrisez de ce fait parfaitement l'anglais (la maîtrise d'une troisième langue sera aussi appréciée) et avez un sens prononcé de l'accueil.

Vous possédez de bonnes capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse. Vous avez une bonne expression orale et maîtrisez aussi bien internet que la suite office. Vous êtes à l'aise dans l'utilisation de Move On (V4) et de Mobility Tool.

Enfin, vous êtes bien évidemment sensible à l'interculturalité et à la différence. Vous êtes autonome mais avez aussi le sens du travail en équipe. Vous faites preuve d'initiative et de rigueur, vous êtes organisé (e) et savez vous montrer polyvalent.

Le poste proposé est un CDI, temps plein, à pourvoir dès que possible

CV et LM à envoyer à l'adresse recrutement@icp.fr