

Nantes Université recrute

Pour le service relations internationales de l'école polytechnique de Nantes Université (site Chantrerie)

Un.e gestionnaire Relations Internationales

J5X41 : Adjoint en gestion administrative



43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500
doctorant-es



42

structures
de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

<ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 1an (article L332-22 du CGFP)• Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462€ nets/mensuels (1819.76€ bruts) [sans expérience] et 1682.31€ nets/mensuels (2093.22 bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15• Congés : 45 jours de congés annuels• Télétravail selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
---	---

Environnement et contexte de travail

Polytech Nantes, grande école d'ingénieurs, membre de la conférence des grandes écoles, forme près de 1 750 étudiants et apprentis ingénieurs répartis en 8 départements de spécialité et offre 6 parcours de master international. Elle compte près de 135 enseignants et enseignants-chercheurs exerçant au sein d'un des 9 laboratoires de recherche associés, 90 personnels administratifs et techniques et fait appel à 465

univ-nantes.fr

vacataires industriels.

Composition du service : 3 personnes

Place de l'agent dans l'organigramme du service : sous la responsabilité de la secrétaire générale adjointe.

Relations fonctionnelles liées au poste :

- Intra-service et université : Secrétariat des départements, direction Europe International
- Extra-université : réseau polytech, étudiants

Missions

Le/la gestionnaire interviendra en soutien des deux chargées de mobilité (entrante et sortante) dans l'ensemble des tâches administratives liées aux missions du service des relations internationales.

Activités principales

- Apporter son soutien aux deux chargées de mobilité (entrante et sortante) dans l'ensemble des tâches administratives liées aux missions du service des relations internationales
- Gérer les dossiers de demandes d'aides financières (Erasmus, Envoleo, etc.)
- Gérer les dossiers d'étudiants sur la plateforme Mobility-On-Line et extraire les informations
- Gérer les dossiers d'étudiants sur la plateforme Études en France et extraire les informations
- Informer les étudiants en mobilité sortante sur les démarches administratives à effectuer
- Réserver auprès du voyageur les billets (transport et hôtel) pour les missions effectuées dans le cadre des relations internationales
- Assurer le budget du suivi des relations internationales
- Etablir les conventions et suivre le paiement des étudiants en mobilité entrante en lien avec le service financier de proximité
- Veiller à la mise à jour de la version anglaise du site Internet de Polytech Nantes en lien avec le service communication
- Participer à toutes missions dans l'intérêt de l'école

Le/la gestionnaire devra assurer des permanences ponctuelles sur le site de Gavy à Saint Nazaire .

Profil recherché

- Titulaire d'un diplôme de niveau bac à bac +2
- Localisation : campus Chantrerie à Nantes
- Maîtrise de l'anglais oral et écrit

univ-nantes.fr

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques d'accueil téléphonique et physique

Savoir-faire opérationnels :

- Rédiger des documents, saisir des informations dans un tableau de suivi
- Utiliser des logiciels spécifiques
- Utiliser les outils bureautiques
- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte

Savoir-être :

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) + derniers arrêêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à Recrutement-polytech-gestionnaireRI-116024@emploi.beetween.com



**Date limite de réception
des candidatures :**
16/10/2024



**Date limite de la
commission :**
Semaine 43



**Date de prise de
fonctions souhaitée :**
Dès que possible



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

univ-nantes.fr