

Recrutement : Personnel de soutien aux Graduate Programs

Missions du poste :

Assurer l'aide au pilotage, la communication et l'animation des activités des *Graduate Programs* (GP).

Service de rattachement : Chargé de mission I-site rattaché au service de Relations internationales de la FST.

Activités principales et associées :

Mettre en place la stratégie et les outils pour assurer la promotion et la diffusion d'informations sur les *Graduate Programs* : conception et rédaction des contenus et des actualités, diffusion des informations auprès des différents interlocuteurs (internes et externes).

Préparer et mettre en œuvre la campagne de recrutement d'étudiants nationaux et internationaux en collaboration avec les équipes des pôles Relations Internationales des Etablissements, veille et valorisation des *Graduate Programs* à l'international.

Assurer le lancement et le suivi des différents appels à bourses de *Graduate Programs* (publication, processus de sélection et attribution), des effectifs des étudiants des *Graduate Programs* en coordination avec les responsables de parcours, les secrétariats pédagogiques et les services de la Faculté des sciences et technologies ainsi qu'avec les services de l'I-site.

Organiser et coordonner l'accueil et l'accompagnement des étudiants/doctorants dans leurs mobilités entrantes ou sortantes.

Travailler en étroite collaboration avec les Relations Internationales des composantes et écoles et de l'Université.

Renforcer le suivi des étudiants et doctorants des *Graduate Programs* : valoriser les activités des *Graduate Programs*, animer un réseau d'étudiants.

Organiser et mettre en place les actions transversales aux parcours des *Graduate Programmes* : actions événementielles (summerschools, séminaires, semaine d'intégration...); enseignements communs relevant des *Graduate Programs*.

Organiser, préparer et participer aux réunions de suivi et de pilotage des *Graduate Programs* (réunions avec les responsables de parcours de Master relevant des *Graduate Programs*, avec le Collège Doctoral, avec les directeurs des Ecoles Doctorales, avec l'I-site, ...).

Produire des tableaux de bord et d'indicateurs, suivi de l'avancée du projet, suivi du budget, comptes rendus réguliers auprès des responsables de *Graduate Programs*.

Participer à toute autre tâche en fonction des besoins du service

Interlocuteurs en interne

Responsable scientifique du projet GRAEL

Project Manager GRAEL

Responsables des *Graduate Programs*
Responsables des Hubs de l'I-Site
Responsables des parcours de Masters relevant des *Graduate Programs*
Pôles Relations Internationales des Etablissements partenaires et des Facultés
Pôles communication de l'I-Site, des Etablissements partenaires et des Facultés
Responsables du Collège Doctoral
Directeurs des Ecoles Doctorales
Etudiants

Compétences requises

Connaissances théoriques, disciplinaires et sur l'environnement professionnel

Connaissances en gestion de projet
Connaissances avérées en communication
Connaissances du système universitaire de formation et de recherche
Connaissances pratiques des règles budgétaires et de gestion administrative de projets internationaux.
Connaissances en tableaux de bord et indicateurs

Savoir-Faire opérationnel

Maîtrise orale et écrite de l'anglais (niveau C1 demandé)
Gestion de projet
Outils de communication
Outils bureautiques

Savoir-Faire comportemental

Capacités relationnelles
Capacité d'adaptation
Qualité d'expression écrite et orale
Travail en équipe
Rigueur
Patience
Diplomatie

Mettre en place la stratégie et les outils pour assurer la promotion et la diffusion d'informations sur les Graduate Programs : conception et rédaction des contenus et des actualités, diffusion des informations auprès des différents interlocuteurs (internes et externes).

Préparer et mettre en œuvre la campagne de recrutement d'étudiants nationaux et internationaux, veille et valorisation des Graduate Programs à l'international.

Assurer le lancement et le suivi des différents appels à bourses de Graduate Programs (publication, processus de sélection et attribution), des effectifs des étudiants des Graduate Programs.

Organiser, préparer et participer aux réunions de suivi et de pilotage des Graduate Programs.

Produire des tableaux de bord et d'indicateurs, suivi de l'avancée du projet, suivi du budget, comptes rendus réguliers auprès des responsables de Graduate Programs.

Participer à toute autre tâche en fonction des besoins du service