

**FICHE DE POSTE**

<b>Fonctions :</b>	Chargée de projets et de partenariats internationaux
<b>Emploi-type :</b>	[Referens] J2B45 - Chargé-e de la coopération internationale
<b>Catégorie :</b>	A
<b>Corps :</b>	INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
<b>BAP :</b>	J - Gestion et pilotage
<b>Nature :</b>	Concours interne

*Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service*

**Présentation de Sorbonne Université**

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21<sup>e</sup> siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

**Présentation de la structure**

**Ce poste est à pourvoir à la faculté des Sciences et Ingénierie • <http://sciences.sorbonne-universite.fr>**

**Localisation :** DIRECTION DE LA FORMATION, INSERTION PRO ET VIE ETUDIANTE  
Sorbonne Université - 4 place Jussieu - 75005 Paris

La Direction de la Formation, de l'Insertion Professionnelle et de la Vie Etudiante est chargée de la mise en œuvre des orientations de la faculté des Sciences et Ingénierie en matière de formation initiale et continue, de scolarité et de vie étudiante.

Elle assure le pilotage, le cadrage et le suivi de l'offre de formation.

Elle est l'interlocutrice des départements de formation pour la mise en œuvre des actes et procédures de scolarité et de gestion des cursus de formation. Elle les accompagne dans la mise place de partenariats, nationaux et internationaux. Elle leur offre un appui pour l'évaluation de leurs enseignements.

Elle assure le suivi et la diffusion de la réglementation des études supérieures.

Elle est chargée de l'accompagnement, de l'orientation, de l'insertion professionnelle et de la mobilité internationale de tous les étudiants, notamment ceux en situation de handicap pour qui elle facilite leur intégration pédagogique.

Elle contribue à la mise en place des différentes aides sociales en fonction de la situation de l'étudiant (suivi, aides ponctuelles ou annuelles et orientations vers les structures adaptées).

Elle favorise "la formation tout au long de la vie" en permettant ainsi à des salariés, particuliers, indépendants, demandeurs d'emploi, dans le cadre de leur projet professionnel et/ou personnel d'acquérir de nouvelles compétences.

Elle participe au développement du système d'information dans le domaine de la scolarité.

Elle encourage et vient en soutien aux initiatives étudiantes et accompagne les étudiants dans la réalisation de projets culturels ou entrepreneuriaux.

Le bureau des projets et partenariats internationaux de la Faculté de Sciences et Ingénierie est en charge de l'information des enseignants-chercheurs sur les différents appels à projets internationaux, de l'aide au montage, de la mise en place des conventions et de la communication des activités de la faculté à l'international.

Le/la chargé(e) de projets internationaux et de communication travaille sous la responsabilité du Chef du bureau des projets et partenariats.

### Missions et activités principales

#### Mission :

La chargée ou le chargé de projets internationaux a comme mission principale l'internationalisation des formations en accompagnant les enseignantes-chercheuses et les enseignants-chercheurs dans le montage et la gestion de programmes et projets internationaux de formation et dans la mise en place et le suivi des conventions de coopération.

Elle ou il est en charge de communiquer en interne et externe sur les activités de la faculté à l'international.

#### Activités principales :

Ingénierie des projets :

- Répondre aux Appels d'offre au niveau Faculté
- Aider les enseignants-chercheurs à répondre aux appels d'offres spécifiques, notamment Erasmus+, et à suivre ces dossiers.
- Assurer la gestion et le bon déroulement des projets, notamment Erasmus+, en collaboration étroite avec tous les services impliqués de la DFIPVE, de la Faculté de Sciences et Ingénierie, du niveau universitaire et des établissements hors SU
- Assurer le montage, le conventionnement et le suivi des coopérations interuniversitaires en formation et recherche

Information/ communication:

- Assurer une veille des appels à projets et participer à la diffusion de l'information
- Développer et actualiser les supports de communication (français/anglais) en étroite collaboration
- Participer à la promotion des activités de la faculté de sciences et ingénierie à l'étranger.
- Participer à l'organisation de manifestations institutionnelles à dimension européenne et internationale
- Organiser et/ou participer à l'accueil des délégations à la faculté de sciences et ingénierie.
- Elaborer des bilans de coopération

**Conduite de projets :** Oui

**Encadrement :** Non

*Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.*

### Connaissances et compétences\*

#### Connaissances transversales requises :

- organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- organisation et fonctionnement de SU
- statuts, règlements et procédures de gestion des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche
- montage, gestion et évaluation de projets européens et internationaux.
- connaissance des instances communautaires, notions de droit communautaire.
- excellente maîtrise de l'anglais oral et écrit.
- maîtrise d'une autre langue étrangère
- bureautique, bases de données, réseaux sociaux
- maîtrise des outils de PAO et de DAO

#### Savoir-faire :

- capacité à hiérarchiser et à prioriser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- capacité à organiser, planifier le travail pour assurer les missions de l'équipe et garantir la continuité du service
- capacité à proposer des solutions adaptées aux besoins, à faire évoluer les procédures et les organisations
- capacité à conduire et accompagner un projet
- capacité à conduire un entretien, une réunion
- capacité à structurer et rédiger des documents d'aide à la décision, des notes techniques ou administratives, des documents de synthèse...
- capacité à appliquer et à faire appliquer les textes réglementaires
- capacité à élaborer des outils d'analyse et de synthèse et en rendre compte

- capacité à définir des indicateurs de suivi et à analyser les résultats
- capacité à adapter ses explications aux divers interlocuteurs
- capacité à assurer de la bonne circulation de l'information au sein et hors du service
- capacité à accompagner les personnels à l'usage des systèmes d'informations

**Savoir-être :**

- Bon relationnel et sens du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Disponibilité et réactivité
- Sens de l'analyse et force de proposition
- Adaptabilité et autonomie,
- Capacité à négocier en contexte interculturel
- Organisation et rigueur
- Sens du service public
- Confidentialité

\*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

### Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

**Exposition aux risques professionnels :** Non

*Si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

**Conditions particulières d'exercice :**

Disponibilité pour déplacements en France et à l'étranger et/ou pour accueil en dehors des heures de bureaux, week-ends compris.

Prise de congés en dehors des périodes de forte activité

**Formations obligatoires :** Non

*Si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves...).*