

Fonctions :	CHARGE(E) DE COOPÉRATION INTERNATIONALE
Métier ou emploi type* : *REME, REFERENS, BIBLIOFIL	Emploi n° J2B45 : Chargé(e) de la coopération internationale (REFERENS)
Fiche descriptive du poste	
Catégorie : Corps :	A Ingénieur d'études (IGE) ou Attaché d'administration de l'Etat
Affectation	
Administrative : Géographique :	Service des relations internationales et de la coopération régionale Campus du Moufia
Missions et Activités principales	
Le service des relations internationales et de la coopération régionale (SRICR) accompagne le développement international de l'UR et représente l'université auprès des institutions et partenaires internationaux. Ses missions sont structurées autour des axes suivants : • Promouvoir une culture Relations Internationales et Coopération Régionale • Développer une offre de formation internationalisée, en cohérence avec les besoins du marché • Construire une diplomatie universitaire • Positionner l'Université comme un partenaire réflexe à l'international • Promouvoir la recherche collective de dimension internationale • Développer les relations avec le monde professionnel à l'étranger Activités principales : Mission 1 : Ingénierie, montage et suivi de projets de coopération internationale • Étudier et accompagner les projets de partenariats internationaux (aspects administratifs, juridiques et demandes de financement). • Coordination avec les partenaires internationaux • Instruire et rédiger des accords de coopération au niveau institutionnel • Suivre et gérer les financements • Accompagnement à la coordination générale et gestion de programmes (Mobilités internationales de crédit, REUNION, Erasmus Mundus, INTERREG, etc.) • Expertise et accompagnement des formations internationalisées, délocalisées et en anglais • Expertise et accompagnement des formations courtes, • Expertise et accompagnement des programmes en lien avec la recherche • Partenariats de coopération et renforcement de capacités • Participation à la démarche d'assurance qualité Mission 2 : participer à la promotion de la mobilité internationale et à la stratégie internationale • Être l'interlocuteur privilégié des partenaires pour les pays de la zone prédéfinie • Exercer une veille stratégique sur les sources de financement et les opportunités de collaborations internationales, rechercher et diffuser les appels d'offres internationaux • Participation à l'organisation des actions de communication (salons, ...), des événements et promotion de la mobilité internationale : Semaine internationale, ErasmusDays, etc • Rédaction de notes • Contribution à la mise en place ou mise à jour d'outils de communication et de valorisation des activités internationales (brochures, guides, outils numériques, site web...)	

Mission 3 : analyse, rédaction et suivi des conventions

- Expertise sur la réalisation de conventions.
- Rédiger ou participer à la rédaction des accords de coopération (accords cadre, conventions d'application...)

Mission 4 : coordination de projets internationaux sur appel à projets spécifiques

- Coordination administrative et financière des projets

Outre ces missions, l'agent assurera un appui aux activités du SRICR, en fonction des besoins du service

Conditions particulières d'exercice :

L'activité nécessite une grande disponibilité, un sens de la confidentialité, le respect du devoir de réserve

Encadrement : Le poste peut demander la coordination de stagiaires, services civiques ou autres agents temporaires.

Nb agents encadrés par catégorie : 0

Conduite de projet : Le poste nécessite le montage et le suivi de projets.

Compétences***Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires sur :**

- la situation internationale ;
- les dispositifs institutionnels et financiers dans le domaine international ;
- les institutions européennes et Horizon Europe ;
- le droit public.

Savoirs sur l'environnement professionnel :

- Le système d'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche française ainsi que les principaux systèmes internationaux et communautaires
- Le fonctionnement de l'université et les activités de ses composantes.

Compétences linguistiques

- Anglais : Compréhension écrite et orale, expression écrite et orale : C1

Savoir-faire :

- Conduire une démarche de projet
- Elaborer et suivre un budget
- Maîtriser les logiciels courants de bureautique
- Vérifier la faisabilité d'un projet au regard des ressources disponibles
- Maîtriser les techniques rédactionnelles
- Transmettre l'information sur des supports appropriés
- Travailler en équipe
- Mener une négociation
- Obtenir l'adhésion de partenaires autour d'un projet
- Etablir des rapports, des tableaux de bord
- Animer une réunion

Savoir être :

- Capacité de conviction
- Capacité d'adaptation
- Intelligence émotionnelle
- Réactivité
- Sens du collectif
- Gestion des priorités et des urgences