

Chargé.e d'administration de formations internationales – CDD 1 an (reconductible)

Poste à pourvoir au 01/11/2019

Descriptif de l'employeur

Créée en 2015, **Université côte d'Azur** est une communauté d'universités et d'établissements formée de 13 membres regroupe près de 40 000 étudiants. Elle réunit l'Université Nice Sophia Antipolis, le CNRS, l'Inria, le CHU de Nice, l'Observatoire de la Côte d'Azur, les business school Edhec et Skema et six écoles d'Art et de Design des Alpes Maritimes. Lauréate de l'appel à projets Idex en 2016 (UCAJEDI - Joint Excellent and Dynamic Initiative), elle a pour ambition de construire une université du XXI^e siècle dont l'excellence permettra d'accroître la visibilité et l'attractivité nationales et internationales et de figurer à terme parmi les meilleures universités du monde.

L'IMREDD (Institut Méditerranéen du Risque, de l'Environnement et du Développement Durable) est un **Institut d'Innovation et de Partenariats** qui a pour mission, en relation avec le monde économique, d'impulser des actions de recherche partenariale/transfert, de créer des formations initiales et continues et de favoriser l'expertise et l'innovation dans les entreprises au service du développement économique et de la création d'emplois sur le territoire. Il développe ses activités dans le champ du **développement durable et de la Smart City** autour de quatre Domaines d'Activités Stratégiques (DAS): **Environnement, Risques, Énergie, Mobilité**. Mais l'enjeu principal et transversal à tous ces domaines est l'humain au cœur des initiatives Smart City. Les aspects philosophique, éthique, sécurité, bien-être, changement de comportement, usages, ...sont également pris en compte pour construire une smart city humaine, enjeu de l'avenir urbain.

Imaginé et conçu autour d'une **plateforme technologique ouverte** dénommée **Smart City Innovation Centre (SCIC)**, l'IMREDD opère le déploiement des Centres de Référence (CdR) d'Université Côte d'Azur et héberge l'un d'entre eux dédié au « Territoire intelligent, prévention et gestion des risques ». La plateforme s'organise autour d'un plateau technique, des services de veille/ingénierie/animation, le développement de projets de R&D qui correspondent en majorité à des projets de recherche avancée et de démonstration technologique (principalement TRL 4 à 6). Le SCIC ouvre donc la possibilité de procéder à des projets d'innovation, des essais et des tests, de développer des prototypes, voire de servir de laboratoire d'usages ou living-labs.

L'IMREDD intégrera son nouveau bâtiment en janvier 2020.

Chiffres clés (cible 2019) :

- Naissance en 2012
- Un nouveau bâtiment de 5 000m² centré sur une plateforme technologique et un learning center
- Une plateforme technologique collaborative (1 300 m²)
- Un learning Center (500 m²)
- En lien étroit avec 12 laboratoires de recherche
- 10 formations en lien avec le développement durable
- 100 chercheurs/enseignants chercheurs et 50 doctorants
- 500 étudiants

Descriptif du poste

L'IMREDD accueille une dizaine de formations en lien avec le développement durable et opère en propre depuis 2016 le pilotage d'une formation MSc « Engineers for smart cities » dont le recrutement étudiants est réalisé à l'international. L'IMREDD accueille également depuis la rentrée 2019 une seconde formation internationale MSc « Environmental Hazards and Risks Management ».

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice administrative de l'Institut, et un lien fonctionnel avec les Directeurs des Formations, le.la chargé.e d'administration des formations internationales assurera le recrutement des étudiants, participera à la valorisation des formations, à l'accueil et à l'accompagnement des étudiants internationaux tout au long de leur scolarité sur le campus de l'IMREDD, à l'accueil et à la gestion des intervenants.

Recrutement des étudiants et valorisation des Formations :

- Proposer et mettre en œuvre une stratégie de recrutement des étudiants internationaux et un plan de communication des formations (site web ; réseaux sociaux, ateliers de présentation, etc.) ;
- Contribuer à la réalisation/mise à jour des outils de communication en lien avec la cellule communication de l'Institut ;
- Contribuer à la valorisation et à la promotion des formations en France et à l'international ;
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, dédiés à l'international et à l'Union européenne

Gestion et Suivi des Étudiants :

- Préparer l'arrivée des étudiants internationaux, les accueillir et les orienter sur le campus ;
- Assister les étudiants dans leur procédure d'inscription ;
- Mettre en place et gérer les financements des étudiants internationaux (veille, relais d'information, réception des demandes, constitution dossiers de candidatures, collecte des pièces, suivi des dossiers, mise en place des versements, attestations, bilans) en lien avec les services centraux ainsi que les partenaires extérieurs (CampusFrance,...);
- Accompagner les étudiants dans l'instruction des dossiers relatifs au droit de séjour (demande de titre de séjour pour les primo-arrivants et/ou renouvellement) et assurer l'interface avec les différentes administrations (préfecture, sous-préfecture, OFII) ;
- Faciliter au quotidien leurs diverses démarches administratives externes : prise de RDV médicaux, établissement des badges permettant l'accès au campus, à la restauration, à la bibliothèque, etc., inscription à la sécurité sociale étudiante, affiliation aux mutuelles étudiantes et assurer le lien avec les organismes gestionnaires ;
- Accompagner et soutenir les étudiants internationaux tout au long de leur scolarité ;
- Développer l'intégration des étudiants au sein du campus.

Gestion et Suivi des Intervenants :

- Préparer les dossiers de missions et de vacations des intervenants ;

Gestion générale :

- Établir des bilans d'actions, des tableaux de bord, des indicateurs de gestion ;
- Faire le lien avec les cellules de gestion comptable et financière des formations pour l'engagement des bons de commande et le paiement des factures ;
- Assurer le suivi et le reporting comptable et budgétaire des formations ;
- Participer aux réunions du réseau scolarité de l'établissement ;

Profil candidat.e

- Master en Relations internationales, Langues Étrangères Appliquées, Droit, Management de projets européens.

Qualités et compétences requises

- **Connaissances**
 - Connaître l'organisation, le fonctionnement et les missions de l'Institut et de l'Université
 - Connaître les formalités administratives propres aux étudiants étrangers
 - Connaître l'informatique / bureautique
 - Connaître et pratiquer couramment l'anglais
- **Compétences techniques**
 - Planifier et prioriser les actions / anticiper
 - Travailler en équipe
 - Recueillir, traiter, transmettre et archiver les informations
 - Accueillir les interlocuteurs
 - Maîtriser les outils informatiques
 - Reporting comptable et budgétaire
- **Savoir-être**
 - Rigueur organisation
 - Sens du relationnel
 - Autonomie
 - Gestion du temps

Localisation du poste et horaires

IMREDD – Immeuble Premium (4° étage) 61-63, Avenue Simone Veil 06 200 Nice (adresse valable jusqu'en décembre 2019)

38 heures 20/hebdomadaire

Horaires d'ouverture au public de l'Institut : de 7h45 à 18h00 tous les jours de la semaine

Rémunération

Fonction du diplôme et de l'expérience :

- Master (Montant brut/mois) : de 1 906€ (indice 405) à 2 913€ (indice 619)

Rattachement

- Autorité hiérarchique : Laurence Nélis-Blanc, Directrice administrative de l'IMREDD et des Centres de Référence
- Liens fonctionnels :
 - o Matteo Caglioni, Directeur du MSc Engineers for smart cities
 - o Arianna Calza, Ingénieure de formation continue pour les formations « smart city »
 - o Dennis Fox, Directeur du Msc Environmental Hazards and Risks Management

Candidature

Les candidats doivent adresser les pièces suivantes par voie électronique, **au plus tard le 25/10/2019**, à Laurence Nélis-Blanc (laurence.nelis@univ-cotedazur.fr) et Pierre-Jean Barre, Directeur de l'IMREDD (pierre-jean.BARRE@univ-cotedazur.fr) :

- Curriculum vitae, précisant bien vos compétences.
- Lettre de motivation.