

ASSISTANT.E MOBILITÉ INTERNATIONALE CONTRAT A DURÉE DÉTERMINÉE (6 MOIS)

Basé à Angers (49) - 1 poste à pourvoir (F/H)

L'ESEO est une Grande École d'Ingénieurs Généralistes en Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication basée à Angers, Paris, Dijon. Créée en 1956, elle est reconnue d'utilité publique par l'État et labellisée EESPIG (Enseignement supérieur privé d'intérêt général). Nous recrutons pour notre site d'Angers un.e **assistant.e de mobilité internationale**.

Poste et missions

Votre mission ? Au sein de la Direction des Relations Internationales, vous contribuerez à la **gestion et au suivi de la mobilité internationale** des étudiants, des enseignants et du personnel, principalement dans le cadre du projet Erasmus+.

Vous participerez à la **promotion des dispositifs et des programmes de mobilité existants** auprès des étudiants et du personnel ainsi qu'au **développement de nouveaux programmes de mobilité**.

Vous soutiendrez la gestion du programme Erasmus+ :

- la sélection des allocataires de bourses de mobilité ;
- la gestion administrative et financière des bourses (Erasmus+, bourses régionales, ...) ;
- l'alimentation des plateformes de gestion de la mobilité (notamment les outils mis en place par le programme Erasmus+ : EWP, OLA, ...) ;
- la mise en place et la mise à jour de tableaux de suivi statistiques en lien avec la mobilité ;
- le suivi et l'élaboration des différents rapports ;
- l'accompagnement, l'accueil et l'orientation des étudiants en mobilité entrante et sortante ;
- l'appui aux collègues de la Direction des Relations Internationales dans le cadre des mobilités internationales.

Vous contribuerez également à la **vie de l'École** : participation à sa promotion, son développement...

Les atouts du poste ?

Vous rejoindrez une équipe **humaine et conviviale** dans une École aux nombreux profils (enseignants-chercheurs, enseignants, techniciens, administratifs...) et au cœur d'un **bâtiment moderne doté de 50 laboratoires** et ateliers à la **pointe de la technologie** situé à Angers, 1^{ère} ville où il fait bon vivre en France et 1^{ère} ville étudiante en terme de formations. Votre poste sera **polyvalent**, avec des missions riches et un travail en réseau avec des *interlocuteurs variés*.

Vous aurez accès à d'autres avantages comme les tickets restaurant, le remboursement partiel de vos frais de transports en commun, du télétravail, etc...

Notre profil idéal

- ✓ Excellente maîtrise du français et de l'anglais. Une troisième langue serait un plus ;
- ✓ Idéalement, de l'expérience dans l'enseignement supérieur ou à l'étranger ;
- ✓ Organisation, rigueur, réactivité, respect des procédures et des calendriers ;
- ✓ Un sens du relationnel, de la communication et de l'adaptabilité envers autrui ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques ;
- ✓ Capacité à travailler en équipe et avec des collaborateurs à distance.

Ce poste est un contrat à durée déterminée de 6 mois à temps plein, de septembre à février 2024.
Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser par courriel à : service.rh@eseo.fr

L'ESEO reconnaît tous les talents et étudie toutes les candidatures à compétences égales, en respectant les principes de diversité et de non-discrimination.