



Chargé de projets « Internationalisation at home »

Poste de catégorie A

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, de 12 mois, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 850 € bruts **mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Assistants Ingénieurs.)

Date de prise de fonctions : 01/04/2025

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer son International Office (Service Commun des Relations Européennes et Internationales) un Chargé de projets « Internationalisation at Home »

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

L'International Office est en charge de conduire la politique internationale de l'Université telle que définie par la gouvernance. L'International Office s'assure du développement international de l'Université dans le domaine de la formation. Ainsi, en lien avec les porteurs pédagogiques des différentes composantes et établissements-composantes, l'International Office monte et suit les projets internationaux et européens. L'International Office s'assure d'offrir une offre de mobilité variée et à destination de l'ensemble de la communauté universitaire (étudiants, enseignants, personnels administratifs).

I MISSIONS

Le chargé de projets « Internationalisation at home » aura en charge de conduire et de monter les projets d'internationalisation at Home (internationalisation des parcours de formation des étudiants sans mobilité longue nécessaire) telle que les Blended Intensive Programme ou des Summer Schools. Cette personne participera à l'internationalisation des services administratifs notamment en promouvant et en accompagnant les personnels administratifs pour une mobilité dans la zone Erasmus+. En effet, elle coordonnera la tâche « Summer/Winter School » pour l'Alliance Européenne Engage.EU.

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Mission 1 : Développer des programmes courts à l'Université

- Référent pour les programmes intensifs hybrides et les programmes courts pour l'ensemble des composantes et établissements composantes – Mobilités entrantes et sortantes
- Mise en place de ces programmes courts pour les composantes (Droit, AES, Informatique)
- Veille et relations partenaires dans le cadre de ces dispositifs
- Promotion de ces dispositifs en interne et la communication en externe
- Proposer et initier de nouveaux projets

Mission 2 : Task Leader – Engage.eu “Summer/Winter School”

- Coordination de la tâche au niveau de l'UT Capitole et de l'Alliance européenne Engage.EU
- Montage et mise en place de programmes d'échanges courts (Summer School et Blended Intensive Programme) – Entrants et sortants (montage du projets, suivi des participants et suivi financier en relation avec la CAF et Directeur) en lien avec Engage.EU
- Suivi et remontée d'information sur cette tâche

Mission 3 : Internationalisation des services administratifs

- Promouvoir la mobilité administrative
- Accompagner les personnels dans le montage de dossier et suivi de leur mobilité
- Suivi des paiements et du budget (STT) en lien avec la CAF et la directrice adjointe

I COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
 - Maitrise de l'environnement universitaire
 - Maitrise des dispositifs Erasmus+
 - Bonne capacité de projection et d'anticipation
- Les savoir-faire :
 - Maitrise de Word, Excel
 - Maitrise de MoveOn
 - Maitrise de KSUP

- Anglais niveau C1 minimum (écrit et parlé)
- Conduite de projet
 - Les savoir-être :
 - Rigueur, Organisation
 - Autonomie
 - Adaptabilité
 - Gestion des urgences
 - Force de proposition
 - Grandes qualités relationnelles, notamment dans l'interculturalité

POINTS FORTS

- - Environnement de travail privilégié
- - Conférences scientifiques thématiques
- - Echanges internationaux
- - Service Commun d'Action Sociale
- - Restauration collective
- - Cours de langues
- - Activités physiques et sportives
- - Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 24/03/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **27/03/2025**

Renseignements



Loïc DEMEESTER, Directeur des Relations Internationales

screi@ut-capitole.fr // +33 5 61 63 39 94