

recrute un(e)

Chargé(e) de la mobilité et des relations internationales

- Poste de **Catégorie B**
- **Ouvert aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels.** Le cas échéant, le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, d'une durée de 3 ans, renouvelable voire pérennisable, après une première période d'un an.
- **Contractuels : Rémunération brute mensuelle : 1 836,20 €** correspondant à l'indice brut 389 par référence à la grille indiciaire des Techniciens de recherche et de formation de la fonction publique d'Etat
- Date de prise de fonctions : **Courant juin 2025**

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'École d'économie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse – TSE est depuis le 1^{er} janvier 2023 un grand établissement (art. L.717-1 du code de l'éducation). Ce nouveau statut consacre un modèle original qui fait usage des souplesses de gestion autorisées par les évolutions récentes de la réglementation pour soutenir la compétition internationale en matière de recrutement de talents : enseignants-chercheurs et étudiants. L'École TSE est ainsi un établissement autonome, établissement-composante de l'Université Toulouse Capitole, devenue établissement public expérimental (EPE).

L'École TSE est partie prenante du campus de l'Université Toulouse Capitole. Implantée au cœur de la ville de Toulouse, elle accueille environ 2500 étudiants et plus de 150 enseignants-chercheurs dans les domaines de l'économie, des mathématiques et des sciences sociales quantitatives.

PRÉSENTATION DU SERVICE ET DU POSTE

L'École TSE conduit une politique de formation placée sous le sceau de l'excellence académique à travers ses programmes de formation en licence et master structurés en cycles préparatoires et Ecole. Ces orientations impactent directement la dimension internationale et les actions qui s'y rattachent autour de la mobilité et des relations partenariales. Les liens avec l'Université Toulouse Capitole, et la mutualisation de certains périmètres donnent en outre l'occasion d'actions conjointes.

Sous l'autorité du Secrétaire général du Pôle Formation, l'agent chargé de la mobilité et des relations internationales assure la promotion, l'accompagnement, l'accueil et le suivi des étudiants en mobilité entrante ou sortante (programmes d'échanges, césures), et le suivi des accords de partenariats internationaux de l'établissement.

Sur un plan fonctionnel, la conduite des actions repose directement sur la coordination avec l'enseignant-chercheur chargé de mission Relations Internationales pour l'École TSE, les conseillers pédagogiques intervenant sur la partie mobilité internationale et césure, et les services en charge des relations européennes et internationales au sein de l'Université Toulouse Capitole.

L'agent travaille en collaboration étroite avec les autres acteurs du Pôle Formation, services chargés de la scolarité et des admissions notamment.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Mission 1 : Missions générales

- Organiser l'information des publics sur les différents dispositifs (supports de communication, réunions d'information, partage d'expérience...) et répondre aux demandes individuelles pour guider les étudiants, les accompagner dans le montage de dossier (compréhension des attentes et besoins des étudiants, conseil personnalisé)
- Organiser la gestion administrative des activités et en assurer la réalisation en veillant notamment au cadre réglementaire
- Participer aux actions et événements de promotion au niveau de l'École (JPO...), et de l'EPE (Semaine de la Mobilité)
- Assurer le reporting et le renseignement des indicateurs sur le périmètre d'activité
- Assurer une veille réglementaire sur le périmètre en français et en anglais

Mission 2 : Mobilité sortante

- Suivre et contrôler les candidatures aux différents dispositifs de mobilité (mobilité académique, stage, projet personnel), communiquer les décisions

- Accompagner les étudiants en amont de la mobilité, pendant et au retour de celle-ci, dans le cadre de la scolarité notamment (récupération des notes...)

Mission 3 : Mobilité entrante

- Mettre à jour le catalogue des cours pour les étudiants entrants
- Assurer l'inscription dans les cours en lien avec le service de scolarité et les conseillers pédagogiques (répartition des entrants, *learning agreement*, support)
- Conduire des actions pour favoriser l'intégration des étudiants entrants en lien avec différents partenaires

Mission 4 : Partenariats internationaux

- Assurer le suivi des conventions et la relation avec les partenaires (Europe/hors-Europe, mono et multidisciplinaire)
- Accompagner les porteurs de projet pour les partenariats et assurer le suivi de l'ensemble des étapes en lien avec les correspondants désignés
- Gérer le renouvellement des conventionnements depuis le bilan des actions jusqu'à la conclusion
- Préparer les actes dans les formes attendues pour la conclusion des accords

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES REQUISES

Les savoirs

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des établissements ESR
- Connaître l'offre de formation et les projets de l'École TSE
- Connaître les programmes de mobilité européenne et internationale et les différents dispositifs d'aides aux étudiants
- Connaître le cadre réglementaire de l'activité et présenter des notions de réglementation internationale
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Les savoir-faire opérationnels

- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Appliquer les normes, procédures et règles
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Accueillir les populations concernées
- Travailler en équipe
- Utiliser les outils bureautiques et internet
- Savoir rendre compte
- Savoir planifier et respecter les délais, et gérer les aléas

Les savoir être comportementaux

- Réactivité
- Sens de l'initiative
- Rigueur / Fiabilité
- Sens relationnel
- Capacité à gérer le stress
- Capacité d'adaptation
- Capacité prospective
- Capacité de raisonnement analytique

Conditions particulières d'exercice

- Contraintes et échéances, dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Amplitude horaire importante éventuelle

Tendances d'évolution

- Développement d'orientations stratégiques avec répercussions possibles sur le cadre de gestion
- Développement des partenariats

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche
- Formation des personnels
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable, sous conditions

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés et 15 jours de RTT pour une année universitaire complète
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées et moments de cohésion

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et curriculum vitae**) sera envoyée par courriel au plus tard le 27/05/2025 en indiquant le **titre du poste dans l'objet**, à l'adresse rh.ecole@tse-fr.eu et en copie jean-jacques.perez@tse-fr.eu

Renseignements :

- Jean-Jacques PEREZ – Secrétaire général du Pôle Formation : jean-jacques.perez@tse-fr.eu