



**UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE  
Ecole de Management de Toulouse (TSM)**

**Responsable du service Relations internationales**

|  |
| --- |
| **Poste de catégorie A**  **Ouvert aux personnels contractuels uniquement.**  Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu’au 31 août 2023, renouvelable sous conditions.  **Rémunération** : à partir de 1 724,46 € **bruts mensuels** (par référence au 1er échelon du corps des Assistants Ingénieurs.). Cette rémunération pourra être réévaluée en fonction de l’expérience du candidat.  Date de prise de fonctions : 01/10/2022 |

# L’Ecole de Management de Toulouse (TSM) recrute un responsable des Relations internationales.

# PRÉSENTATION DE L’ETABLISSEMENT

TSM, Ecole de Management de l’Université Toulouse 1 Capitole, propose des diplômes de Licences et Masters en Gestion, en formation initiale, continue et alternance. TSM compte environ 3 000 étudiants dont 1 000 stagiaires de formation continue et d’alternants.

TSM est un acteur reconnu au plan régional, national et international et soucieux de répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux. Historiquement liée au monde professionnel, l’école entretient des relations privilégiées avec les acteurs socio-économiques qui contribuent, à ses côtés, à développer une communauté d’étudiants responsables et entreprenants.

# PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service Relations internationales de TSM composé de 5 agents propose, définit et met en œuvre la politique de coopération internationale de l'école.

# MISSIONS

La personne recrutée participe à la définition de la stratégie de développement à l’internationale de l’institution. Elle met en œuvre et suit l’application de cette stratégie, mobilise les moyens nécessaires à la réalisation de ses missions et contribue à la démarche d’amélioration continue de la qualité de service dans le cadre de ses activités. Elle encadre une équipe de 4 personnes.

# ACTIVITÉS PRINCIPALES

* Élaborer et mettre en œuvre la politique de coopération internationale de l'établissement
* Conseiller l'équipe de direction dans le domaine de la coopération internationale, synthétiser et préparer des éléments d'aide à la décision
* Représenter l'établissement et animer les relations avec les partenaires et les services centraux de l’Université, constituer des réseaux professionnels, impulser et coordonner des manifestations internationales (colloques, séminaires…)
* Promouvoir les activités scientifiques et/ou pédagogiques de l'établissement sur le plan international, rechercher et fédérer des partenaires potentiels, impulser et piloter des programmes de coopération internationale, apporter expertise et conseil, négocier les conventions correspondantes et en assurer le suivi (conventions d'échanges d'étudiants, d'enseignants chercheurs, d'enseignants et de chercheurs, de formation, d'ingénierie pédagogique, des recherches conjointes et la publication de leurs résultats, la diffusion, l'échange ou la réalisation en commun de documents d'information scientifique et technique, l'organisation des colloques et congrès internationaux)
* Impulser et organiser une veille sur les dispositifs européens et/ou internationaux existants dans le domaine de la recherche et/ou de la formation, impulser et organiser la diffusion de l'information sur la coopération internationale
* Organiser une concertation et une réflexion prospective sur le développement de nouveaux programmes et sur les actions à mener
* Organiser et coordonner les procédures d'instructions des dossiers de candidatures et d'évaluation a posteriori des résultats des programmes et/ou des actions spécifiques de coopération internationale
* Planifier et contrôler les activités, organiser et réguler l'activité

# COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances :**onnaissances**

* Connaissance en matière de coopération internationale
* Connaissance des différents réseaux et structures français et étrangers
* Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
* Techniques de management
* Techniques de négociation
* Techniques de conduite du changement
* Méthodologie de conduite de projet
* Connaissances budgétaires générales
* Langue anglaise : C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Compétences opérationnelles :**tences opérationnelles**

* Animer un réseau / un groupe
* Savoir représenter l'établissement
* Assurer une veille
* Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
* Initier et conduire des partenariats
* Piloter un projet

# POINTS FORTS CONDITION D’EXERCICE FAVORABLES

|  |  |
| --- | --- |
| - Contribution à des projets structurants et motivants.  - Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.  - Intéressement.  - Formation des personnels  - Restauration collective  - Prise en charge partielle des frais de transports | - 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour une année universitaire complete a temps plein  - Compte Epargne  - Télétravail possible sous conditions.  - Cadre de travail en centre-ville avec parking  - Transports en commun à proximité  - Activités sportives variées |

# POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le **09/09/2022** aux adresses suivantes : [ut1recrute@ut-capitole.fr](mailto:ut1recrute@ut-capitole.fr), [philippe.escudier@tsm-education.fr](mailto:philippe.escudier@tsm-education.fr)

Date prévue des entretiens : **à partir du 12 septembre 2022**

**Renseignements**

Escudier Philippe – Directeur administratif

05 61 63 56 02 / philippe.escudier@tsm-education.fr