

# Fiche de poste

INTITULE DU POSTE	Gestionnaire d'étudiants relevant des Relations Internationales
Filière professionnelle	Relations Internationales
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – Technicien en gestion administrative
CATEGORIE / GRADE	B
Diplôme requis ou expérience professionnelle	BAC et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation	Composante : <b>Ensimag</b> Service : Relations Internationales
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	<b>Dès que possible</b>
Contact (mail – tél)	<a href="mailto:Mirella.bello@grenoble-inp.fr">Mirella.bello@grenoble-inp.fr</a> 04.76.82.72.18 <a href="mailto:Marianne.genton@grenoble-inp.fr">Marianne.genton@grenoble-inp.fr</a> 04.76.82.72.24 <a href="mailto:recrutement.pole@grenoble-inp.fr">recrutement.pole@grenoble-inp.fr</a>

## Missions

Par délégation et sous l'autorité du responsable des Relations internationales, le gestionnaire met en œuvre les opérations de départ et de suivi des étudiants à l'étranger et des opérations relatives aux relations internationales.

Il a également en charge le suivi des stages des étudiants relevant de son champ d'intervention.

## Activités principales

### **Scolarité pour les étudiants en Relations Internationales**

Organisation des départs des étudiants de l'école à l'étranger en séjours d'études (conseils, sélection, dossiers de candidature, de financement, suivi, édition du relevé de notes)

Gestion des demandes de bourses

Edition des relevés de notes pour les étudiants en retour de l'étranger

Suivi des stages 2A des étudiants en 3A à l'étranger

### **Relations Internationales**

Gestion des bourses à la mobilité internationale

Gestion d'appel d'offres mobilité, en lien avec le responsable de service

Suivi des étudiants français diplômés en poste à l'étranger

Calculs de statistiques sur les relations internationales

Mise à jour des Intranets des relations internationales

Participation aux activités internationales avec le responsable des relations internationales

Personne ressource "move on" pour saisie des candidatures

## Compétences attendues

<b>Savoir</b>	Maîtrise de l'anglais Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'université Connaissance du fonctionnement d'une scolarité
<b>Savoir-faire</b>	Capacité à la rédaction de courriers et de documents de synthèse Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels spécifiques Aptitude à respecter les plannings Capacité à organiser des réunions et à rédiger des comptes rendus
<b>Savoir-être</b>	Aptitude à travailler en équipe Sens de l'organisation personnelle Sens de l'accueil

## **Spécificités du poste ou contraintes particulières**

Le calendrier de l'année universitaire contraint la planification des missions du gestionnaire. Cette répartition pourra amener le gestionnaire à contribuer à d'autres activités du service à la demande du responsable de service.

Date de publication : 26/07/2019

Date limite de réception des candidatures 26/08/2019

Rémunération brute mensuelle prime incluse et selon ancienneté sur la base de la grille des techniciens à partir de 1967.31 euros

### **Groupe Grenoble INP**

46, avenue Félix Viallet  
F-38031 Grenoble Cedex 1

Tél +33 (0)4 76 57 45 00  
Fax +33 (0)4 76 57 45 01

[www.grenoble-inp.fr](http://www.grenoble-inp.fr)