



Grenoble INP est membre de réseaux internationaux de formation et recherche en ingénierie et management. Il est reconnu dans les classements nationaux et internationaux.



8 écoles + 40 laboratoires
9 000 étudiants
1 300 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques

Grand établissement public d'enseignement supérieur, pôle de recherche reconnu, élément fondateur de l'écosystème grenoblois : Grenoble INP, institut d'ingénierie et de management de l'Université Grenoble Alpes, occupe une place de premier plan dans la communauté scientifique et industrielle.

Assistant.e de coopération internationale

Référence de l'offre	CONCOURS ITRF
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – Assistant.e partenariat, valorisation recherche et international (J3B43)
Catégorie/corps	Cat A – Assistant.e ingénieur.e
Groupe fonction RIFSEEP	<input checked="" type="checkbox"/> Usuelle <input type="checkbox"/> Responsabilités, expertise, sujétions élevées <input type="checkbox"/> Management (sous conditions)
Diplôme requis	BAC +2
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation / localisation	DEFI – Service Développement International
Quotité de temps de travail	100%
Poste à pourvoir pour le	01/12/2021
Type de recrutement	<input type="checkbox"/> Titulaire ou contractuel* <input type="checkbox"/> Contractuel uniquement (durée) *Conformément à l'art. 3-2 de la loi n°84-16, les postes permanents de l'établissement sont ouverts au recrutement de titulaires et contractuels
Rémunération mensuelle brute (prime incluse)	Voir grilles de la fonction publique d'Etat.
Date limite de candidature	29/04/2021 - 12H
Informations métier	helene.dessaux@grenoble-inp.fr
Candidatures et informations RH	concours.itrf@grenoble-inp.fr

Au sein de la Direction Entreprise Formation et International, le service Développement International met en œuvre la politique de coopération internationale de Grenoble INP-UGA. Le service interagit avec les partenaires internationaux afin de contractualiser des accords de partenariats internationaux. La mise en place et le renouvellement des accords se fait en lien étroit avec les 8 écoles qui composent l'établissement et en concertation avec l'UGA.

Mission principale

Rattaché.e au responsable de service, vous aurez comme mission principale le suivi d'un portefeuille d'accords selon une répartition géographique définie entre les membres de l'équipe. Vous contribuez à l'élaboration, au déploiement et au suivi des projets de l'établissement ou de ses composantes relatifs à la coopération internationale. Les actions menées dans le cadre du développement de la coopération internationale sont définies par les axes stratégiques portés par le vice président en charge des relations internationales.

Activités

- ✓ Vous assurez la promotion et accompagnez le développement des partenariats en formation dans le cadre de la politique de l'établissement
- ✓ Vous réalisez le suivi d'un portefeuille de partenariats et en faites l'analyse (mise à jour de la base Move On)
- ✓ Vous anticipez et réalisez la mise à jour des accords de coopération en lien en les écoles de l'établissement
- ✓ Vous maîtrisez l'offre de formation de l'établissement afin d'être capable d'en faire la promotion à l'international (ex : salon) dans le but de contribuer au recrutement international des étudiants
- ✓ Vous êtes un relais auprès des partenaires internationaux de la politique de l'établissement en termes de développement international
- ✓ Vous assurez le déploiement et participez au pilotage des projets internationaux
- ✓ Vous contribuez à la mise en œuvre de l'internationalisation des pratiques quotidiennes des services de la DEFI et de l'établissement

Compétences

- ✓ Connaître l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche, de ses institutions en France et à l'international
- ✓ Anglais : niveau B2 minimum
- ✓ Maîtriser les logiciels courants de bureautique, la connaissance de Move On serait un vrai atout
- ✓ Savoir communiquer et mener une négociation dans un environnement multiculturel
- ✓ Gérer les priorités et hiérarchiser les urgences
- ✓ Maîtriser les démarches de gestion de projet
- ✓ Savoir travailler en équipe et communiquer
- ✓ Avoir le sens du service public
- ✓ Être autonome dans l'organisation du travail
- ✓ Avoir le sens de l'accueil, capacité d'écoute

Spécificités :

Possibilité de télétravail (2j/semaine)
Temps plein sur 4,5 jours
Déplacements à l'étranger

+ Avantages sociaux

- Droit annuel à congés (45 jours ouvrés)
- Prise en charge partielle transports
- Restauration collective
- Chèques vacances & activités sociales et culturelles

+ Etablissement responsable

- Une politique RSE développée
- Des actions pour une mobilité durable
- Une politique handi-responsable
- Une démarche qualité de vie au travail