



ICP
INSTITUT
CATHOLIQUE
DE PARIS

L'esprit grand ouvert sur le monde

Coordinateur/trice de mobilité Direction des relations internationales

L'Institut Catholique de Paris est un établissement privé d'enseignement supérieur à but non lucratif. Il accueille 10 000 étudiants dans 6 facultés, 5 instituts spécialisés et des centres de recherche, proposant 165 parcours en Lettres, Sciences économiques et sociales, Philosophie, Education, Théologie, Droit canonique.

La Direction des Relations Internationales (DRI) négocie et entretient des liens avec des partenaires situés sur tous les continents, 140 universités partenaires dans plus de 40 pays. Ces partenariats offrent la possibilité aux étudiants de Licence ou de Master d'effectuer des séjours d'études ou des stages à l'étranger, ils permettent aussi à des étudiants internationaux de venir étudier à l'Institut Catholique de Paris.

Descriptif du poste

Avec un nombre important de cours enseignés en anglais, l'ICP voit augmenter le nombre d'étudiants internationaux qui viennent passer un semestre en échange à Paris.

1 = Gestion des Mobilités des enseignants de l'ICP pour enseignements et colloques,

Coordination des professeurs invités, et participants à des colloques

2 = Accueil et gestion des étudiants internationaux entrants

- **Gestion administrative des étudiants entrants en échange**
- Gestion des inscriptions administratives des étudiants dans Aurion
- Suivi des inscriptions pédagogiques effectuées par les Facultés
- Supervision des Online Learning Agreements pour les étudiants Erasmus+ et coordination avec les facultés pour leur validation
- Assurer le suivi et l'exactitude des relevés de notes à la fin du semestre, pour envoi aux étudiants et aux universités partenaires.
- Mettre à jour et envoyer la Fact Sheet de l'ICP aux universités partenaires
- Mettre à jour le guide d'accueil des étudiants internationaux

Organisation des événements d'accueil

- Organisation et animation des trois journées d'accueil au début de chaque semestre
- Organisation, en lien avec l'association TANDEM, du Buddy System avant le début du semestre et suivi de son bon déploiement ; coordination avec les associations étudiantes pour la mise en place d'événements au bénéfice des étudiants.
- Organisation des *Erasmus Days*, promotion du programme Erasmus+
- Organisation des rencontres informelles périodiques de la DRI avec les étudiants

Communication, en lien avec la chargée de communication de la DRI

- Mettre en valeur la présence d'étudiants internationaux sur le campus
- Réalisation et exploitation des questionnaires semestriels de satisfaction

3 = Gestion des Bourses Erasmus+ du programme KA171 (Pays hors UE)

- Saisie des fiches de mobilité Erasmus+ des étudiants sur le Module des Bénéficiaires
- Création des fiches de mobilité des étudiants sur le logiciel MoveOn
- Saisie des allocations et des paiements pour les versements des Bourses Erasmus+ sur le logiciel MoveOn pour transmission à la Direction financière
- Coordination de l'organisation des mobilités avec les Facultés de l'ICP et les universités partenaires du programme KA171

Profil recherché

De formation supérieure, vous connaissez bien le programme de mobilité Erasmus+, vous justifiez d'une expérience internationale ayant trait au monde de l'enseignement ou de la coopération. Vous maîtrisez parfaitement l'anglais (la maîtrise d'une troisième langue sera aussi appréciée) et vous avez un sens prononcé de l'accueil.

Vous possédez de bonnes capacités de rédaction, d'analyse et de synthèse. Vous avez une bonne expression orale et maîtrisez aussi bien internet que la suite office.

Enfin, vous êtes sensible à l'interculturalité et à la différence. Vous êtes autonome mais avez aussi le sens du travail en équipe. Vous faites preuve d'initiative et de rigueur, vous êtes organisé et vous savez vous montrer polyvalent.

Le poste proposé est un CDI temps plein, à pourvoir le 1^{er} juillet 2024