

ESIEE Paris est une école d'ingénieurs qui forme, chaque année, près de 2300 étudiants dans le domaine des **nouvelles technologies de l'information et de la communication** ainsi qu'au **management technologique**. Elle est membre de l'**Université Gustave Eiffel** localisée sur le **Campus Descartes/Marne La Vallée**. Elle accueille plus de 200 étudiants internationaux par an dont la moitié est anglophone, et organise **près de 500 mobilités d'étudiants à l'étranger vers plus de 110 partenaires** au travers de plus de 40 pays. Le projet majeur de développement de l'**Université Gustave Eiffel** est le **domaine des villes de demain** incluant villes intelligentes, résilientes et économes.

La Direction de l'International contribue au développement international de ESIEE Paris. Elle œuvre au développement de partenariats, à l'accompagnement des mobilités entrantes et sortantes et à l'internationalisation de l'école.

Missions principales :

- Assurer le suivi des contrats de subvention pour la **mobilité internationale, de l'élaboration de la demande jusqu'à la production** et à la soumission des rapports financiers et administratifs (Erasmus+, IDF, MESRI)
- Piloter les conventions de subvention Erasmus+
- Assurer la gestion des attributions des aides à la mobilité
- **Participer à l'organisation de mobilités** européennes courtes
- **Participer à l'organisation de mobilités hybrides**
- Assurer **une activité de veille sur les sources d'aide à la mobilité**
- **Assurer l'organisation des mobilités des personnels Erasmus+, et** éventuellement organiser une staff week
- Renseigner et accompagner les étudiants et les enseignants
- Elaborer des bilans périodiques et renseigner des indicateurs **d'activités**
- Passage des bons de commande du service
- Assurer le suivi du budget du service

Catégorie
A

Affectation
ESIEE Paris
Direction de l'International

Rattachement hiérarchique
Directrice de l'international

Mission d'encadrement
Non

Conduite de projet
Oui

Conditions
CDD 6 mois renouvelable
Ouvert uniquement aux
contractuels

Prise de poste
02/09/2024

Contacts :
esieerecruitment@esiee.fr
drh-recrutement@univ-eiffel.fr

Savoir

Maîtrise de l'anglais

Organisation administrative
Connaissances budgétaires
générales
Cultures étrangères

Savoir faire

Instruire un dossier
Communiquer
Esprit de synthèse
Conduire un projet

Savoir être

Réactivité
Rigueur
Sens des relations
Savoir rendre compte

