

INTITULE DU POSTE : Chargé-e de projets Relations internationales	CATEGORIE : A Assistant ingénieur
INTITULE DU RECRUTEUR : INSEI	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche
DOMAINE FONCTIONNEL : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale	EMPLOI TYPE* : référens J3B43 - Assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale
DATE DE DISPONIBILITE :	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Suresnes (92)

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

L'INSEI est un établissement public administratif rattaché à l'enseignement supérieur spécialisé dans le domaine de l'éducation inclusive. Il est situé à Suresnes (92). Etablissement au rayonnement national et international, ses activités sont organisées en trois pôles : formation, recherche et ressources. L'INSEI a vocation à devenir membre de CY Paris Université sous le statut d'établissement composante et de constituer un pôle national « Education inclusive » avec des établissements partenaires (INSPE, ILEPS, EPSS notamment).

Avec son équipe de recherche, l'INSEI est porteur de la chaire « Handicap - Education et Numérique », labélisée par l'UNESCO. L'INSEI déménage à Saint-Germain-en-Laye en septembre 2025.

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

Administrative : INSEI Institut national supérieur de formation et de recherche pour l'éducation inclusive
Géographique : 58/60 avenue des Landes 92150 Suresnes

Activités du service : Le pôle recherche, valorisation, partenariat et relations internationales est un des services de l'INSEI. Il comprend 8 agents. Sa mission est d'accompagner les enseignants et les enseignants-chercheurs dans la mise en œuvre de leurs projets nationaux, européens et internationaux, ainsi que de soutenir les activités scientifiques du centre de recherche GRHAPES.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Sous l'autorité du/de la responsable

- Veille stratégique sur les appels à projets de formation européens et internationaux
- Sensibilisation et information des étudiants ainsi que du personnel enseignant et administratif sur les projets de formation européens et internationaux
- Montage de projets de formation européens et internationaux
- Suivi administratif, financier et logistique de la mobilité entrante et sortante européenne et internationale des étudiants ainsi que du personnel enseignant et administratif
- Conseil du service financier dans l'exécution des conventions
- Alimentation des bases de données concernant le suivi des conventions pour établir des tableaux de bord et des états financiers
- Participation à la rédaction des rapports intermédiaires et finaux des projets de formation européens et internationaux
- Accueil des délégations étrangères (planification des visites, sollicitation des formateurs et des enseignants-chercheurs, préparation logistique...)
- Communication interne et externe sur les projets de formation européens et internationaux

SPECIFICITES DU POSTE :

Conditions particulières d'exercice (groupe IFSE) : 0000€/an

Encadrement : NON

Conduite de projet : OUI

Poste logé : NON

Contraintes : Déplacements/Astreintes/horaires

- Disponibilité en fonction de l'activité
- Déplacements en France ou à l'étranger

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Connaissance, savoir :

- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Projets de formation européens et internationaux, y compris le programme Erasmus+ et ses objectifs, règles, procédures...
- Outils Erasmus + : Mon projet Erasmus, Beneficiary module, Funding & Tenders portal, Erasmus Without Paper, Erasmus+ dashboard...
- Méthodologie de conduite de projet
- Droit public
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire :

- Accueil des délégations et des mobilités étrangères
- Rédaction des synthèses, des rapports...
- Capacité de conceptualisation
- Conception des tableaux de bord
- Communication interne et externe

Savoir être :

- Sens de l'organisation
- Initiative
- Rigueur
- Bon relationnel
- Capacité à travailler en équipe

Modalité de recrutement :

Concours ASI interne