

## Recrutement

### CHARGE DE LA PROMOTION ET DE L'ACCUEIL INTERNATIONAL (H/F)

---

Catégorie : A

Filière : ITRF

Quotité : 100%

BAP : gestion et pilotage (BAP J)

Emploi-type (REFERENS) :

- assistant-e en partenariat, valorisation de la recherche et coopération internationale (n°J3B43)
- chargé-e de la coopération internationale (n°J2B45)

Direction / Service / Laboratoire d'affectation : **Direction des Relations Internationales (D.R.I.)**

Mission(s) principale(s) du poste :

Participer au rayonnement et à l'attractivité de l'établissement via l'accueil de ses publics étrangers et la promotion de ses activités à l'international.

Activités principales :

- **Piloter la cellule "accueil des publics internationaux" dans le cadre du label « Bienvenue en France »**
  - Elaborer et tenir à jour les outils de mutualisation utiles en matière d'accueil international : portail d'informations, répertoire de bonnes pratiques, référentiels de tâches, fiches et traduction de procédures etc.,
  - Coordonner et gérer les aspects logistiques, administratifs et financiers liés à l'accueil des publics étrangers (étudiants, enseignants-chercheurs, chercheurs, stagiaires etc.),
  - Collaborer avec les partenaires externes locaux, les différentes Directions et les associations étudiantes de l'Ecole,
  - Participer à la mise en œuvre des actions d'accompagnement et d'intégration des publics internationaux,
  - Suivre l'activité et établir des indicateurs, notamment pour s'assurer de la qualité de l'accueil,
  - Organiser et animer réunions, séminaires et colloques thématiques liés aux aspects pratiques de l'accueil,
  - Sensibiliser, former et informer les acteurs de la cellule d'accueil.
- **Faire la promotion de la "marque ENIT" pour promouvoir la coopération internationale et dynamiser la mobilité**
  - Concevoir des outils/supports de communication multilingues : écrits, visuels, audiovisuels etc.,
  - Gérer la rubrique « international » du site Internet et la page Facebook international de l'ENIT,
  - Assurer une veille interne des activités internationales de l'école en vue de les promouvoir,
  - Organiser des événements internationaux en interne (ex : Forum de la Mobilité Internationale, EPS Days, semaine de l'Europe, Erasmus Days) en coopération avec la Direction des Relations Internationales,
  - Organiser des animations ou des sorties à destination des étudiants internationaux, pour améliorer leur intégration,
  - Animer le réseau « Alumni ».
- **Soutenir l'activité « mobilité étudiante entrante en échange » de la DRI :**
  - Informer et accompagner les étudiants sur tous les aspects liés à leur accueil et leur intégration à l'ENIT.
  - Assurer le classement et l'archivage des dossiers étudiants.

Compétences requises :

- **Connaissances (savoir) :**
  - Connaître et appliquer les dispositions réglementaires de son domaine d'activité,
  - Connaître les dispositifs institutionnels, financiers et l'environnement réglementaire en matière de mobilité entrante,
  - Connaître les pratiques de la communication interculturelle,
  - Maîtriser les techniques de communication et d'élaboration de documents,
  - Maîtriser la méthodologie de conduite de projet dans un cadre pluridisciplinaire,
  - Avoir une connaissance générale des procédures qualité.

- **Compétences opérationnelles (savoir-faire) :**
  - Utiliser les outils bureautiques (Pack Office, Teams etc.) et réseaux sociaux,
  - Avoir d'excellentes qualités rédactionnelles,
  - Savoir mobiliser et animer une réunion, un réseau ou un groupe,
  - Concevoir des tableaux de suivi et tableaux de bord,
  - S'exprimer à l'écrit et à l'oral en anglais courant et technique (niveau C1) et dans une deuxième langue étrangère (niveau B2 minimum).
- **Compétences comportementales (savoir être) :**
  - Avoir une excellente aisance relationnelle, être diplomate et pédagogue,
  - Faire preuve de curiosité, d'ouverture d'esprit,
  - Être autonome tout en sachant informer, rendre compte et travailler en équipe,
  - Être rigoureux, avoir le sens de l'organisation,
  - Avoir un esprit de synthèse,
  - Faire preuve de réactivité, de disponibilité et de dynamisme.

#### Niveau requis :

- Bac +4/5
- Domaine d'études : spécialisation en Relations Internationales et/ou Intelligence Economique / école de management orientation marketing/ communication/ vente avec une expérience significative dans un contexte international.
- Expérience souhaitée : 2 ans

#### Environnement et contexte de travail :

- **Localisation géographique du poste :**  
Composante/direction/service : DRI – ENIT  
47 avenue d'Azereix – 65000 Tarbes
- **Descriptif du service :**  
La Direction des Relations Internationales est une direction centrale de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes. Sa mission est de mettre en œuvre la politique internationale et de développer l'internationalisation de l'Ecole. La DRI assiste la communauté dans les domaines de la mobilité, du soutien aux partenariats et de l'accueil de délégations étrangères.  
La DRI assure, en collaboration avec le service Communication, la promotion internationale de l'Ecole et sa visibilité comme centre d'enseignement et de recherche d'excellence mondiale.
- **Position du poste dans l'organisation :**  
La Direction des Relations Internationales est assurée par Mme Carmen MARTIN.  
Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de Mme Corinne LAHILLE, responsable administrative de la DRI.  
Encadrement fonctionnel: oui    Nombre de personnes encadrées : 1    dont 1 Cat B.
- **Contraintes spécifiques liées au poste :**
  - Respecter le calendrier universitaire.
  - Contrainte horaire possible pour nécessité de service.
  - Permis B nécessaire.
- **Durée du contrat :**  
Du 13/09/2021 au 31/08/2022 (période d'essai de deux mois).
- **Rémunération :**  
Selon expérience.

#### Candidatures :

**Adresser** lettre de motivation + CV par courriel à [candidature@enit.fr](mailto:candidature@enit.fr) avant le **22/08/2021**.