

Session 2017

## PROFIL DE POSTE

### Responsable de la coopération internationale

#### *Référence du concours*

**Corps** : Ingénieur de recherche (IGR)

**Nature du concours** : Interne

**Branche d'activité professionnelle (BAP)** : J - Gestion et pilotage

**Famille professionnelle** : Partenariat, valorisation de la recherche, coopération internationale

**Nombre de poste(s) offert(s)** : 1

**Localisation du poste** : Sciences Po Lille – 9 rue Angellier – 59000 Lille

**Inscription sur internet** : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itr>

#### **Mission**

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale des services et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur du service, le (la) responsable de la coopération internationale assure la responsabilité du service des relations internationales. Il (elle) participe à la définition politique des relations internationales et s'assure de sa mise en œuvre.

#### **Activités**

##### **Encadrement/Coordination :**

- Encadrer et manager le service des relations internationales ;
- Coordonner les différentes mobilités entrantes et sortantes (étudiante, administrative et académique) ;
- Construire et mettre en œuvre la politique des relations internationales de l'école ;
- Favoriser, diffuser les opportunités de mobilité étudiante, enseignante et administrative et les mener à bien ;
- Impulser et organiser les dispositifs européens et/ou internationaux dans les domaines de la mobilité et de la coopération internationale ;
- Contribuer à l'élaboration du reporting financier des projets en cours et/ou à clôturer ;
- Identifier et collecter les informations pour promouvoir la politique de coopération internationale ;
- Accueillir et accompagner la mobilité entrante enseignante (professeurs invités). Participer à la constitution de réseaux ;
- Impulser l'internationalisation dans les pratiques quotidiennes des services de l'établissement (scolarité, personnel, recherche, services financiers,...) et la mettre en œuvre ;
- Participer à l'élaboration du budget de la direction des relations internationales. Anticiper les calendriers et dépenses, notamment liés aux déplacements.

### **Négociation/Représentation**

- Négocier et rédiger des accords de coopération internationale ;
- Concevoir, accompagner et exécuter des actions et des procédures relatives à la coopération internationale, afin d'élargir, de diversifier et approfondir l'offre des partenariats et des (doubles) diplômes internationaux de l'établissement ;
- Assurer des activités de veille et de sensibilisation ciblées sur les appels à projets européens et les réglementations afférentes, à destination des étudiants, des enseignants-chercheurs et équipes administratives ;
- Travailler en transversalité avec les autres directions et services de l'école et avec les institutions locales et nationales (réseau des Sciences Po) sur les thématiques de l'internationalisation ;
- Travailler avec la direction de l'école et le directeur des relations internationales sur les questions stratégiques ;
- Représenter Sciences Po Lille aux réunions nationales, communautaires et internationales, dans les différents réseaux internationaux ;
- S'impliquer dans des réseaux professionnels, notamment pour les actions communautaires ;
- Etre en capacité de dispenser des cours de sciences politiques aux étudiants internationaux en cas de besoin.

### **Connaissances**

- Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche en France (et à l'international : Europe et reste du monde). Maîtrise de la spécificité des grandes écoles et des Sciences Po ;
- Connaissance générale de la situation internationale, des enjeux géopolitiques et de la coopération universitaire internationale ;
- Encadrement d'une équipe, animation de réunions ;
- Pratique de la négociation ;
- Connaissance et maîtrise du programme Erasmus + en lien avec les stratégies de l'établissement ;
- Capacité de prospective sur l'internationalisation de l'école ;
- Vérification de la faisabilité d'un projet au regard des ressources disponibles ;
- Coordination de projets ;
- Impulsion et animation en matière de communication et de visibilité internationale de l'école ;
- Maîtrise indispensable de l'anglais professionnel (à l'écrit et à l'oral) et, si possible, au moins d'une autre langue.

### **Compétences**

- Etre autonome, responsable, savoir rendre compte ;
- Savoir mobiliser et accompagner une équipe ;
- Savoir transmettre des connaissances ;
- Avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition ;
- Faire preuve de qualités relationnelles, dans un contexte interculturel. Savoir se situer dans un environnement complexe. Savoir gérer des conflits ;
- Disposer de capacités de conceptualisation ;
- Faire preuve de qualités d'analyse, de synthèse ;
- Etre disponible, mobile et capable de s'adapter.

Signature du Directeur de l'Etablissement

Pour le Directeur  
et par délégation  
La Directrice Générale des Services

C. FIGUEREDO

Cachet de l'Etablissement

