

FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 01/09/2024

1 IDENTIFICATION DU POSTE	
N° du poste	PTWQ0223
Intitulé du poste	Responsable des relations internationales
Référentiel - Emploi-type	J3C44 - Assistant-e en gestion administrative
Nature de l'emploi	<input checked="" type="radio"/> Permanent <input type="radio"/> Temporaire <input type="radio"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	Polytech Angers
Laboratoire, pôle, service	Direction des relations internationales
Site	Campus Belle-Beille
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Groupe RIFSEEP	ASI_G1_Chef de service

2 IDENTITE DE L'OCCUPANT	
NOM :	Prénom :
Statut : <input checked="" type="radio"/> Titulaire <input type="radio"/> Stagiaire <input type="radio"/> Contractuel (préciser : <input type="radio"/> CDI ou <input type="radio"/> CDD)	
Catégorie : <input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C	
Filière : <input type="radio"/> ATSS <input type="radio"/> Bibliothèques <input checked="" type="radio"/> ITRF Si ITRF, préciser la BAP.	
BAP : BAP J	
Corps / Grade : Assistant ingénieur / classe normale	
Date d'affectation sur le poste : 01/12/2024	
Quotité de travail : <input type="radio"/> 50% <input type="radio"/> 60% <input type="radio"/> 70% <input type="radio"/> 80% <input type="radio"/> 90% <input checked="" type="radio"/> 100%	<input type="checkbox"/> Handicap

3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION	
<u>-Description et missions de l'unité de travail</u>	
Polytech Angers, école d'ingénieurs de l'université d'ANGERS, compte 5 départements d'enseignement, 78 enseignants et enseignants-chercheurs, 38 BIATSS et environ 1000 étudiants. Le poste est situé au sein de la direction des relations internationales à Polytech Angers.	
<u>-Composition du service</u>	
La direction des relations internationales est composée du directeur des relations internationales, du/de la responsable du service, et deux gestionnaires (dont un-e à temps partiel).	
<u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service</u>	
L'agent est placé sous la responsabilité hiérarchique du/de la directeur-trice des services et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur des relations internationales.	
<u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u>	
L'agent travaille en étroite collaboration avec les différents départements de Polytech, la Direction de l'International de l'UA, les étudiants, les équipes enseignantes et BIATSS	

4 MISSIONS ET ACTIVITES

Coordination du service des relations internationales

animation de l'équipe sur les 2 sites et encadrement hiérarchique d'un agent
participation aux réunions institutionnelles (UA, Polytech)
suivi et rédaction des accords de coopération
suivi de la démarche qualité, données CTI et des indicateurs du service
veille juridique

Relations avec les partenaires étrangers

relations courantes avec les partenaires
consolidation et développement de nouveaux partenariats
représentation de l'école et de l'université d'Angers lors des missions à l'étranger
accompagnement des collègues de l'école pour la mise en place de partenariats durables
accueil des délégations étrangères

Participation à la gestion de la mobilité

gestion des dossiers de mobilité complexes et des semestre d'études
organisation de l'accueil des étudiants étrangers
soutien des gestionnaires relations internationales
collaboration étroite avec les référents relations internationales des départements
définition et mise à jour des procédures (aides financières, mobilité...)

Référent au sein du réseau UA - Polytech

participation aux réunions des référents de l'UA et du réseau
diffusion des informations au sein du service
référent administratif RI au sein de l'UA et du réseau Polytech
suivi des indicateurs de pilotage et données certifiées CTI

Communication

participation à l'organisation annuelle de la semaine internationale
communication externe vers les partenaires étrangers
actualisation des supports de communication en lien avec le service communication de l'école
promotion du rayonnement local des activités RI de l'école
participation à la vie de l'école

5 COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

Techniques de management
Langue anglaise
Connaissances des différents réseaux et structures français et étrangers
Langue étrangère
Organisation de l'enseignement supérieur

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

Animer un réseau/un groupe

Rédiger des messages/supports adaptés aux différents publics
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité/au domaine
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

Savoir-être (compétences comportementales) :

Réactivité
Sens de l'organisation
Capacité d'écoute
Rigueur/Fiabilité
Sens de l'initiative

Compétences particulières (hors dictionnaire des compétences) :

* Outils de gestion : * Ipoline, Moveon, Moodle, Apogee
* Gestion des enquêtes sous EVALSTAGE *

6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...)*
 Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux*
 Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR)*
 Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure)*
 Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage, ...)*
 Electricité (habilitation électrique nécessaire)*
 Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs*
 Travail isolé*
 Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, ...)*
 Autres risques dont risques émergents (à préciser)* :
- Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) :
Disponibilité , forte activité de novembre à avril

* Si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Date, signature de l'agent

Date, signature du responsable hiérarchique direct

Date, signature du Directeur de composante, de service commun ou central