

AVIS DE VACANCE / OFFRE D'EMPLOI

MISE À JOUR : 27/03/2018

Coordinateur des Relations Internationales (H/F)

Contrat à Durée Indéterminée (CDI)

Temps Plein

Environnement de travail

L'Ecole Nationale Supérieure de Création Industrielle, également connue sous le sigle « ENSCI – Les Ateliers » a ouvert ses portes en 1982 avec la volonté de placer la création et l'innovation au cœur de la production industrielle. L'école est aujourd'hui considérée comme l'un des meilleurs établissements d'enseignement supérieur dans le domaine du design, en France et à l'étranger.

Etablissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) placé sous la double tutelle du ministère de la culture et du ministère de l'industrie, l'ENSCI rassemble actuellement 62 salariés « permanents », environ 300 enseignants « vacataires » et plus de 300 élèves sur un lieu unique à Paris, situé entre la Place de la Bastille et la place de la République.

L'ENSCI dispose d'un important réseau de partenariats économiques et académiques, qui lui permettent de développer à l'échelle internationale, l'insertion professionnelle, l'enseignement et la recherche.

La formation initiale proposée par l'ENSCI comporte deux filières, « Créateur Industriel » et « Designer Textile », qui débouchent sur un diplôme d'état de grade « Master ». L'offre de formation continue, destinée aux professionnels du design, est constituée de deux masters labélisés par la conférence des grandes écoles, d'un « post diplôme » et de différents stages de courte durée.

L'enseignement privilégie, à travers des parcours individualisés, une approche de design « global » et une pédagogie axée autour des projets, mais également l'apprentissage des techniques en lien avec le monde industriel, afin de répondre aux grands enjeux sociétaux et environnementaux de notre époque.

Finalité du poste

Dans un contexte de changement organisationnel en lien avec le nouveau projet stratégique de l'ENSCI, la Direction de la Pédagogie recrute un Coordinateur (H/F) des Relations Internationales.

Intégré(e) à l'équipe rattaché(e) au Directeur de la Pédagogie, en relation fonctionnelle avec les autres coordinateurs de l'ENSCI, le Coordinateur (H/F) des Relations Internationales développe, organise et anime le réseau des partenaires internationaux. Il/elle participe activement à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de l'ENSCI à l'international. Il/elle contribue également à la réflexion sur l'organisation et les activités de la Direction de la Pédagogie, toujours dans une perspective de développement des échanges internationaux.

Le Coordinateur (H/F) des Relations Internationales est également l'interlocuteur privilégié des candidats étrangers qui souhaitent intégrer l'école, il/elle accompagne les élèves présents dans le cadre des échanges académiques et des stages internationaux, et assure le support administratif et la gestion des bourses dans le cadre de la mobilité internationale.

Missions principales

- **Développement des Relations Internationales**

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie internationale de l'école
Développer et animer le réseau des partenaires étrangers (entreprises, institutions)
Organiser des événements dans les murs de l'école et à l'étranger
Représenter l'école lors des instances du Master of European Design (MEDes)
Veiller activement sur les pratiques des écoles étrangères d'arts appliqués et de design

- **Accompagnement pédagogique des élèves**

Informier et accompagner les candidats étrangers lors du processus d'admission à l'ENSCI
Assurer le lien avec les services de la scolarité (inscriptions, programmes individualisés)
Intégrer le dispositif d'accompagnement des élèves (pour le suivi des étudiants étrangers uniquement)
Organiser et animer les soutenances de fin d'échange, participer à l'appréciation des rapports
Animer des réunions d'information et proposer des échanges aux autres coordinateurs pédagogiques

- **Gestion des dossiers et des bases de données**

Gestion et suivi de la mobilité internationale (entrante et sortante) et des actions réalisées (alimentation des bases de données, production de documents, rapports et statistiques)
Mise en place et suivi des dispositifs ERASMUS (budget, reporting)
Elaboration et mise à jour des conventions et/ou accords entre établissements
Produire les documents destinés aux partenaires (relevés de notes, attestations, etc.)
Archiver méthodologiquement les pièces (en cas d'audit externe, notamment ERASMUS)

- **Participation aux projets transverses**

Animer une « instance transverse » au sein de l'école, chargée de définir la stratégie internationale
Communiquer en interne sur l'ensemble des dispositifs internationaux et leurs résultats
Coordonner et animer des commissions de bourses

Profil du candidat

➤ **Qualifications**

- **Diplôme d'Etat de niveau I ou II** (type master délivré par une université ou une grande école) **dans le domaine des relations internationales** (filières Communication, Relations Publiques, Langues Etrangères Appliquées ...)
- **Entre 3 et 10 ans d'expérience professionnelle** dans la gestion et le développement des relations internationales, notamment dans l'enseignement supérieur,

➤ Compétences

- Connaissance du secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche, en France et à l'étranger, et des formations proposées dans le domaine des arts appliqués ;
- Excellente maîtrise de l'anglais professionnel (langue de travail à 50 %) et aisance à communiquer à l'écrit comme à l'oral (niveau courant + ou bilingue) ;
- Maîtrise des outils bureautiques Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) et connaissance de l'environnement Macintosh (Apple),
- Maîtrise des dispositifs ERASMUS dans ses aspects juridiques et financiers (règles, budgets, montage et suivi des dossiers, etc.)
- Bonne pratique de la gestion administrative (suivi de dossiers, tableaux de bord, statistiques, etc.)
- Capacité à intervenir devant un public et à animer des réunions (conférences, événements, etc.)
- Qualités nécessaires aux échanges internationaux et à une communication de qualité avec différents types d'interlocuteurs (savoir écouter attentivement, comprendre les différences culturelles, répondre aux demandes et/ou anticiper les besoins, proposer des solutions, etc.)
- Capacité à s'intégrer à une d'équipe et à travailler en mode collaboratif,
- Intérêt pour la création industrielle, les arts appliqués / le design, d'une part, et pour le suivi de la scolarité des étudiants, d'autre part.

Contrat et Rémunération

- Le poste est proposé en **Contrat à Durée Indéterminée** (remplacement suite à un départ) et à pourvoir **immédiatement** ou au plus tard **le 1^{er} juin 2018**,
- Le temps de travail hebdomadaire est de **39 heures** (avec 21 jours de repos liés à la Réduction du Temps de Travail, et une semaine supplémentaire de congés payés, pour une année complète),
- La rémunération se situe **entre 32 k€ et 35 k€ bruts annuels** (selon qualifications, primes incluses) + **avantages** (tickets restaurant d'une valeur de 7 € avec participation patronale de 4,20 €, mutuelle avec participation patronale de 35 €, carte culture (gratuité ou tarifs réduits et accès privilégié aux établissements qui dépendent du ministère de la culture)

Modalités de candidature

Les dossiers de candidature (lettre de motivation et CV) doivent être envoyés par courrier électronique à l'adresse **rh@ensci.com** ou par courrier postal à l'adresse suivante : **ENSCI – Les Ateliers, Pôle Ressources Humaines, 48 rue Saint Sabin - 75011 Paris** avant le **18/04/2018 au plus tard** (à titre indicatif)

Processus de recrutement

- Présentation collective (2 h 30 environ)
- Entretiens individuels sur rendez-vous (1 heure environ)
- Restitution orale aux candidats reçus (réponse écrite aux candidats non reçus)