

----- FICHE DE POSTE -----

INTITULÉ DU POSTE

Chargé(e) accueil étudiants internationaux master/doctorat IP Paris (F/H)
- Anglais courant -

PRÉSENTATION ET CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Institut Polytechnique de Paris (IP Paris) créé juridiquement en mai 2019 regroupe cinq Grandes Écoles : l'École polytechnique, l'ENSTA Paris, l'ENSAE Paris (une école du GENES), Télécom Paris et Télécom SudParis (deux écoles de l'IMT). L'établissement IP Paris porte en propre certaines activités, par exemple l'École doctorale, tandis que les Écoles en conservent d'autres, par exemple les formations cycles ingénieur. Ce groupement de cinq établissements d'excellence au sein de l'Institut Polytechnique de Paris se place délibérément dans une approche internationale de l'enseignement supérieur et de la recherche. L'ambition d'IP Paris est de former 10 000 étudiants en 2022.

Il permet à ces Écoles de conjuguer leurs forces, d'amplifier leurs actions de coopération déjà existantes et de gagner en lisibilité et en visibilité, notamment à l'international, en capitalisant sur leurs atouts et en procédant à une mutation positionnant l'Institut Polytechnique de Paris selon les standards internationaux. Rassemblées sur le même campus, ces Écoles disposent d'un formidable potentiel leur permettant de démultiplier leurs énergies pour mettre en place des réalisations communes.

Présentation du service

Les fonctions associées aux relations internationales ont pour vocation de renforcer la visibilité internationale d'IP Paris, renforcer son attractivité auprès des étudiants et des chercheurs en Europe et à l'international, proposer et mettre en œuvre la politique partenariale et ainsi contribuer à l'internationalisation d'IP Paris.

Au sein de IP Paris, la fonction « International » est essentiellement assurée par les Écoles-membres et s'appuie sur un Comité « International » composé des directeurs des Relations Internationales de ces Écoles.

Le Comité a pour mission de proposer au Comité Exécutif d'IP Paris la stratégie internationale, traduire cette stratégie en termes de propositions d'actions chiffrées et priorisées et enfin mettre en œuvre ces actions en s'appuyant sur les équipes des Écoles ainsi que sur des contributeurs bénéficiant du bon niveau d'expertise (ex : Enseignants Chercheurs).

Le Comité « International » travaille en étroite collaboration avec la *Graduate School* qui met en œuvre et administre les programmes de formation : Masters, PhD Tracks, formation doctorale. Mais également avec l'ensemble des différents comités qui constituent IP Paris : le Comité Enseignement-Recherche, le Comité Vie étudiante, le Comité partenariats Entreprises, et avec la Direction Planning et Ressources pour les aspects financiers et de ressources humaines des projets.

----- FICHE DE POSTE -----

MISSION PRINCIPALE DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice administrative de la Graduate School IP Paris Paris et en étroite collaboration avec les acteurs des écoles membres dédiés aux services d'accueil des étudiants internationaux, l'agent interviendra sur les aspects administratifs de l'accueil et aura pour mission de :

- Aider à la préparation de la rentrée (pour les internationaux : session d'information formalités administratives, session d'information système de santé en France, stands banques pour ouverture de compte bancaire, etc)
- Accueillir physiquement les étudiants internationaux pour les aider à l'accomplissement des formalités administratives (visa, titre de séjour, sécurité sociale, assurances, ouverture de compte bancaire, orientation)
- Vérifier les pièces déposées sur la plateforme d'inscription (visa/titre de séjour, certificat de validation visa, attestation de droits assurance maladie, gestion des relances pour obtenir les pièces manquantes en lien avec la Graduate School)
- Participer aux actions sur les outils d'accueil des étudiants (Livin France et ANEF par exemple)
- Aider à l'organisation de l'évènement de rentrée (welcome day) des étudiants de masters et PhD track
- Soutien au buddy program dédié aux nouveaux étudiants en master ou en PhD arrivant sur le campus

COMPETENCES

Savoir :

- Avoir une très bonne pratique du français et de l'anglais à l'écrit et à l'oral
- Maîtriser les outils bureautiques et les outils de communication
- Connaître l'organisation de l'Enseignement supérieur en France
- Connaître les formalités administratives propres aux étudiants étrangers

Savoir-faire :

- Savoir planifier et prioriser les actions / planifier
- Travailler en équipe
- Gérer un projet (gérer son activité dans un calendrier ; recueillir, traiter et remonter les informations ; rendre compte à intervalle régulier ; détecter des besoins ou des points bloquants et alerter ;
- Savoir accueillir les publics étudiants

Savoir-être :

- Esprit d'équipe / Travailler en équipe
- Sens de l'accueil et du service
- Sens du relationnel et de la communication
- Capacité d'écoute
- Autonomie (forte capacité)
- Rigueur et fiabilité
- Réactivité (sens de l'anticipation et de l'initiative)

PROFIL

- Niveau bac + 3 (débutants acceptés)
- Domaine de formation : administration, management de projets, langues étrangères, sciences humaines,
- Très bon relationnel, réactif, dynamique, ayant le sens du service.
- Une expérience au sein d'un établissement d'enseignement supérieur est un plus
La maîtrise de l'anglais professionnel (écrit et oral) est indispensable.

FICHE ÉMISE LE	15/06/2022	DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE	29/08/2022
FAMILLE PROFESSIONNELLE	Administration	CATEGORIE	B
TYPE DE CONTRAT	CDD	DUREE ENVISAGEE	6 mois

AFFECTATION

Établissement d'accueil		Autres renseignements
Établissement	Institut Polytechnique de Paris	Poste en établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) - RER B ou C arrêt Massy-Palaiseau puis bus ligne 91.06 ou RER B arrêt Lozère (+ 15mns à pied) Restauration sur place
Service d'affectation	Comité « International »	
Adresse	Route de Saclay	
Ville	PALaiseau	
Code postal	Institut Polytechnique de Paris	

AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE DIRECTE

Le (la) « chargée d'accueil étudiants internationaux master doctorants IP Paris » est rattaché(e) fonctionnellement au Comité « International » et placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice administrative de la Graduate School.

CONTACTS

Envoyez votre candidature avec la référence du poste à : recrutementRH@ip-paris.fr	Service demandeur : Comité International
---	--

Date limite de candidature : 22 juillet 2022

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.