



ÉCOLE
 SUPÉRIEURE
 D'ART & DE DESIGN
 MARSEILLE-
 MÉDITERRANÉE

CHARGE(E) DE LA MOBILITE INTERNATIONALE

POSTE	
METIER	05/A/02_assistant.e de gestion
ROME	M1602_opérations administratives
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	Service des enseignements, de la recherche et de la vie étudiante
CADRE D'EMPLOI	REDACTEUR (Bac + 2 / expérience sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	2
Temps de travail hebdomadaire	35 h/37.5 h
Relations fonctionnelles	
Hiérarchiques	Direction des études et de la recherche, responsable international et recherche
Externes	Etablissements d'enseignement supérieur, structures partenaires et professionnelles.
Internes	Professeur coordinateur pédagogique des échanges, Enseignants, étudiants, personnel administratif.

CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Non
Habilitations obligatoires	Non
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Non
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	Oui
Déplacements	Occasionnels
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Occasionnels
Eligible au télétravail	Oui
Risques professionnels	Cf. FR Employé.e bureau
Amplitude variable	Oui

MISSIONS

Accompagnement et suivi administratif et pédagogique de la mobilité étudiante internationale.

ACTIVITES PRINCIPALES

Gestion administrative des partenariats

Relations opérationnelles avec les écoles partenaires

Application des procédures et suivi budgétaire des financements internationaux liés à la mobilité.

Organisation et suivi du programme d'enseignement et de l'évaluation des étudiants internationaux, en liaison avec le professeur coordinateur pédagogique des échanges.