

## FICHE DE POSTE

**Fonctions :**

**Accompagnement des étudiants internationaux - Intégration Vie Etudiante**

**Métier ou emploi type :** contrat étudiant en CDD temps partiel

### Affectation

**Composante ou service et/ou sous service :** Direction des Relations Internationales

**Supérieur hiérarchique direct :** Fanny SOUCHON / Florence GRAS

**Nombre de poste à pourvoir :** 2

**Début de mission :** 15/02/2024

**Nombre d'heures :** environ 150h par semestre (jusque mi-juillet)

**Salaire brut :** communiqué lors de l'entretien (Attention, prévoir un délai d'un à deux mois entre la mission et le paiement de l'activité)

**Niveau d'étude requis :** Bac+2 minimum

**Langues souhaitées :** Français + anglais C1

**Localisation du poste :** Campus de la Manufacture des Tabacs, Direction des Relations Internationales

**Financement des postes :** CVEC

**Candidature :** CV et lettre de motivation à envoyer avant le **07/02/25** à [florence.gras@univ-lyon3.fr](mailto:florence.gras@univ-lyon3.fr) et [fanny.souchon@univ-lyon3.fr](mailto:fanny.souchon@univ-lyon3.fr)

### Missions

Activités principales et différentes tâches s'y rapportant

**1. Soutien à l'accueil et l'intégration des étudiants internationaux**  
(de fin août à début mai)

- Soutien dans les activités d'accueil et d'intégration des étudiants internationaux de la DRI (programmes DEUF & SELF, DU Passerelle et free movers)
- Participation à la préparation et l'organisation des réunions et événements pour les étudiants internationaux : Soirées afterwork / événements intégration (environ 1 événement par mois)
- Mise à jour et création de supports de communication
- Mise en place et gestion d'un programme de parrainage anglophone tandem linguistique
- Faire le lien avec les associations étudiantes - VP étudiants

	<p><b>2. Accompagnement des étudiants de la French Summer School lors des sorties/activités organisées</b> (ponctuellement juin et juillet, selon les besoins)</p>
--	--

Compétences
<p><b>Savoir :</b> <i>(Connaissances)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances du fonctionnement de l'université, de ses services et de ses outils</li> <li>• Maîtrise de l'anglais (C1), connaissance d'une autre langue appréciée</li> <li>• Bonne connaissance de la ville de Lyon</li> <li>• Associations étudiantes / vie étudiante</li> </ul>
<p><b>Savoir-faire :</b> <i>(technique et relationnel)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication interculturelle</li> <li>• Aisance orale</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques, techniques de communication et élaboration de documents</li> <li>• Attrait pour la communication (Canva)</li> <li>• Bonne expression écrite et orale</li> </ul>
<p><b>Savoir être :</b> <i>(aptitudes et qualités)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Très bonnes aptitudes relationnelles : sens de l'accueil, sociabilité</b></li> <li>• Bienveillance &amp; Ouverture d'esprit</li> <li>• Sens de l'organisation &amp; des responsabilités</li> <li>• Réactivité et disponibilité (fin août, en fin de journée, voire en soirée lors des évènements organisés)</li> <li>• Esprit d'initiative et créativité</li> <li>• <b>Mobilité ou expérience à l'étranger souhaitable</b></li> <li>• Engagement sur tout le semestre</li> </ul>