

# coordinatrice/teur de mobilité internationale H/F

Lyon 8e Arrondissement (69008), France

Référence : k1hz9tlbwc



**Type de contrat :** CDD

**Date de démarrage :** 01/09/2025

**37h/semaine**

**Qualification :** Employé qualifié

**Email de réponse à l'annonce :**

job-ref-be6oe98nhc@emploi.beetween.com

## Entreprise

Située au cœur de Lyon et de Bourg-en-Bresse, l'Université Jean Moulin offre un espace d'apprentissage et de recherche centré sur les sciences humaines et sociales. Avec 7 écoles doctorales et 19 unités de recherche, elle développe une recherche interdisciplinaire, en lien avec les grandes questions de société.

Membre de l'Université de Lyon, elle accueille près de 28 000 étudiants et propose un large éventail de formations du BUT au doctorat dans un cadre d'études de qualité. Ouverte sur l'Europe et sur le monde, l'Université Jean Moulin développe des actions de coopération pédagogique et scientifique sur les 5 continents. Favoriser l'égalité des chances en respectant les différences constitue son ambition première, convaincue que la diversité et les spécificités sont une richesse et que chacun d'entre nous est défini par ses différences. Pleinement engagées auprès de leurs partenaires socio-économiques, les équipes de l'Université Jean Moulin mettent tout en œuvre pour contribuer à la réussite des étudiants et à leur insertion professionnelle.

## Mission

### Contexte :

Dans le cadre d'une création de poste, l'université Jean Moulin Lyon 3 recrute un coordinatrice/teur de mobilité internationale H/F .

### Missions principales :

Les missions du Pôle International de la Faculté de Droit s'intensifient, nous recherchons un/une coordinatrice/teur en charge de la mobilité étudiante pour compléter l'équipe en place.

Placé.e sous l'autorité de la responsable du pôle international, la collaboratrice/le collaborateur recruté.e assure la gestion de scolarité des étudiants en mobilité entrante et sortante de la faculté de droit et participe à l'activité pour la gestion administrative des dossiers de mobilité Erasmus et bi latérale.

### Étudiants entrants :

- Conception et mise à jour des documents d'accueil
- Assurer l'accueil physique des usagers, organiser les réunions de rentrée
- Assurer la gestion de la scolarité des étudiants entrants : inscriptions aux cours, organisation des examens, réservation des salles, gestion des notes
- Lien avec les partenaires

### Étudiants sortants :

- Participation aux Journées Internationales
- Organisation des campagnes de candidatures, organiser les entretiens de sélection

- Gestion de la scolarité des étudiants sortants : avant, pendant et au retour de la mobilité
- Se tenir informé des accords d'échanges
- Être l'interface et conseil auprès des services liés à la mobilité internationale
- Réaliser des actions de communication

#### Missions générales :

- Recenser et vérifier les données, réaliser des statistiques
- Création de fiches procédures (à destination des étudiants et pour l'organisation interne du service)
- Actions de communication
- Support ponctuel à la responsable du Pôle International en fonction de l'activité

## **Profil recherché**

---

#### Compétences professionnelles :

- Connaître l'organisation des études et le fonctionnement de l'université Jean Moulin Lyon 3
- Techniques d'élaboration de documents
- Techniques de communication
- Compréhension de l'anglais recommandée, une autre langue est un plus
- Bonnes notions sur l'organisation de l'enseignement supérieur dans les pays partenaires

#### Savoir-faire :

- Savoir rendre compte
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe et en réseau avec différents services
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Utiliser les outils bureautiques : rédiger des rapports ou des documents
- Concevoir des tableaux de bord (bonne connaissance Excel nécessaire)
- Traiter la boîte de messagerie commune et rédiger des emails
- Accueillir les populations concernées
- Mettre en œuvre des procédures
- Mettre en œuvre une démarche qualité

#### Savoir-être :

- Réactivité et priorisation
- Avoir une bonne capacité d'adaptation
- Rigueur organisationnelle
- Sens relationnel
- Force de proposition et prise d'initiatives
- Curiosité intellectuelle

**Diplôme(s) souhaité(s) : Bac+2**

**Expérience souhaitée : Expérience en gestion administrative, expérience professionnelle dans le milieu de l'enseignement supérieur et de la recherche**

**Connaissance et outils :**

Connaissance de l'anglais (lu, écrit, parlé) B2 requis

Maîtrise de l'informatique : Excel, Canva, PowerPoint

Réseaux sociaux

**Service recruteur :** Faculté de Droit

**Localisation du poste :** Manufacture des tabacs 1 avenue des frères Lumière 69008 Lyon

**Date de prise de poste :** 1er septembre 2025

**Temps de travail hebdomadaire :** 37h05

**Contrat et durée :** 12 mois renouvelable

**Filière / Grade :** Catégorie C

**Rémunération mensuelle brute :** 1929€ + prime annuelle

**Le poste est ouvert aux personnels contractuels**

**Pourquoi travailler à l'université Jean Moulin Lyon 3 ?**

Assurer un équilibre vie professionnelle /vie personnelle grâce à 51 jours ouvrés de congés par an pour un temps de travail à 100%

- Télétravail jusqu'à 2.5 jours par semaine en fonction des nécessités de service possible après 6 mois d'ancienneté (avec indemnités à

hauteur de 2.88 euros par jour télétravaillés, plafonné à 220 euros par an)

- Organisation possible de la semaine (37h05) sur 5 jours ou 4,5 jours

- Un accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours et évolution professionnelle.

- Restauration sur place avec participation financière de l'établissement.

- Emplacement de parking gratuit sur site (voiture + vélo).

- Participation de l'établissement aux abonnements de transport en commun

- Participation de l'établissement à la complémentaire santé

- Nombreuses activités sportives et culturelles organisées sur place pour le personnel (Sports : participation pour accéder à toutes les

activités 36€ par an).

- Avantages sociaux : aide périscolaire, chèques vacances, et CESU.

- Forfait mobilité durable

**Nous serons plus attentifs aux candidatures avec lettre de motivation**

## **Informations complémentaires**

---

Salaire : Non précisé