

		Offre	d'emploi
--	--	-------	----------

Développer les *compétences* et faire

émerger les *talents* à l'

Université	de Strasbourg		
------------	---------------	--	--

## Responsable du Centre de services Euraxess

<b>Identification</b>	du poste	👤👤👤
-----------------------	----------	-----

Affectation : Direction de la recherche et de la valorisation - département Administration de la recherche et accompagnement des chercheurs

Catégorie : A Corps/grade : IGE

Statut (agent contractuel et/ou titulaire) : Contractuel

CDD de 1 an

Quotité (temps incomplet) : 100%

Démarrage dès que possible

Localisation géographique du poste (campus) : Maison universitaire internationale

Rémunération selon la grille de la Fonction Publique

<b>Missions</b>	du poste	📋
-----------------	----------	---

En charge de l'animation du centre de services Euraxess, le ou la responsable occupe un poste d'importance orienté vers l'accueil des chercheurs étrangers dans une optique d'amélioration continue de l'attractivité internationale de l'établissement.

<b>Activités principales</b>	📍
------------------------------	---

- Organiser l'activité du pôle au service de l'ensemble des chercheurs étrangers
- Informer chercheurs, laboratoires et interlocuteurs RH sur les démarches administratives en France (immigration ) et sur les évolutions réglementaires y attendant
- Organiser des activités d'intégration propres aux chercheurs et à leurs familles
- Développer des outils de communication sur l'offre de services Euraxess
- Contribuer à mettre en oeuvre le partenariat renforcé avec le CRNS et l'INSERM
- Conduire la démarche d'attractivité de l'établissement dans l'esprit du label européen HRS4R (dual career, )
- Participer aux réseaux professionnels locaux, nationaux et internationaux liés au domaine, et notamment représenter l'Unistra au CA du réseau Euraxess France.

<b>Activités</b>	associées	💬
------------------	-----------	---

- Maintenir à jour la Plateforme d'accueil internationale pour sa partie « chercheurs ».
- Développer un « Programme carrière » à l'attention des chercheurs étrangers.

<b>Compétences attendues</b>	👤👤👤
------------------------------	-----

### Connaissances professionnelles :

- Connaître le système universitaire français et l'organisation de l'Université de Strasbourg en particulier
  - Connaître les fonctions et missions de l'université ayant trait à l'international
  - Connaître le fonctionnement des unités de recherche, une appétence ou curiosité pour la Recherche est importante
  - Posséder une solide culture juridique et administrative
- Responsable centre de services Euraxess

- Connaître la réglementation relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers.

#### **Compétences opérationnelles :**

- Maîtriser l'anglais (niveau C1), la maîtrise d'une autre langue étrangère serait un atout
- Savoir être à l'écoute et en capacité d'analyser une demande complexe
- Savoir rédiger, mettre en forme, savoir établir rapports, notes et tableaux de bord
- Comprendre une procédure juridique
- Maîtriser la prise de parole en public, maîtriser les techniques de réunion et de négociation
- Conduire une démarche projet
- Savoir échanger des informations dans le cadre d'un réseau professionnel
- Savoir encadrer une équipe
- Savoir rendre compte.

#### **Compétences comportementales :**

- Capacité d'initiative, autonomie dans le travail, esprit d'équipe, loyauté
- Qualités relationnelles et de mise en synergie
- Disponibilité et réactivité
- Capacité à animer et motiver une équipe
- Ouverture d'esprit et dynamisme
- Capacité d'adaptation (eu égard aux nombreux interlocuteurs).

**Relation** hiérarchique ↕

Hiérarchiquement rattaché au responsable du département Administration de la recherche et accompagnement des chercheurs

Les relations avec les partenaires du centre seront à cultiver et entretenir :

En externe ...

- Préfecture, OFII, CPAM, CAF .
- Eurométropole de Strasbourg
- Organismes culturels, organismes sociaux
- DIAIR
- Ambassades etc.

... Ou en interne : services centraux, unités de recherche, composantes

**Conditions particulières** d'exercice ☒ ✂

Les heures de travail peuvent, occasionnellement, évoluer selon les besoins du service.  
Déplacements nationaux et internationaux occasionnels.

2 collaboratrices et 1 service civique à encadrer.

**Les plus** +

Travailler à l'Université de Strasbourg, c'est donner du sens à votre parcours, bénéficier d'avantages variés (forfait mobilité durable, abondement mutuelle, offre de formation importante, nombreuses activités culturelles et sportives, etc.), concilier vie professionnelle et vie personnelle (dispositif de télétravail, régime de congés attractif, droit à la déconnexion, etc.) et évoluer au sein d'un campus dynamique et vert.

À travers sa politique handicap, l'Université de Strasbourg s'engage pour améliorer l'accès et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap (formations, aménagements de poste, accompagnement individuel, mais aussi évènementiels dédiés).

Contact @

**Contact pour renseignements sur le poste :**

Florian FRITSCH, responsable du département Administration de la recherche et accompagnement des chercheurs, 03.68.85.15.19

**Contact pour déposer sa candidature :**

florian.fritsch@unistra.fr

Annonce n°20241112093421

© 2024 Université de Strasbourg. Tous droits réservés !