


## Chargé de coordination des parcours internationaux, master et doctorat (H/F)

<b>N° du poste Renoirh : A2ALF00382</b>	
<b>N° de poste :</b>	
<b>Catégorie : A</b>	
<b>Emplois type : FPENS032 / FPINT032</b>	
<b>Ouvert aux agents contractuels (fondements juridiques : article L332-2 du Code général de la fonction publique) et aux agents en situation de handicap</b>	
<b>Poste susceptible d'être vacant</b>	
<b>Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 1</b>	<b>Groupe RIFSEEP AAE G4 IE G3.2</b>
<b>Présentation de l'environnement professionnel</b>	<p>L'École nationale vétérinaire d'Alfort (EnvA) est un établissement public administratif d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Agriculture, qui entretient des liens forts avec son environnement scientifique et universitaire (ANSES, INRA, UPEC, INSERM...). Elle forme près de 900 élèves répartis en six promotions. Elle est co-habituée pour différents M2 et habilitée à la délivrance du doctorat d'université au sein de l'école doctorale ABIES. Elle est installée sur deux sites, l'un situé à Maisons-Alfort (94), le second à Goustranville (14), dédié à la pathologie des équidés. Elle est animée par 400 personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques, titulaires et contractuels.</p> <p>La Direction des études et de la vie étudiante (DEVE) est structurée en trois pôles fonctionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• scolarité et parcours de formation (intégrant les fonctions de pilotage et de qualité),</li><li>• vie étudiante et accompagnement,</li><li>• ingénierie pédagogique et transformation numérique.</li></ul> <p>Le poste s'inscrit dans le pôle scolarité et parcours de formation, en articulation étroite avec les autres pôles.</p> <p>Le service de scolarité est composé de quatre gestionnaires de scolarité, chacun en charge d'un portefeuille d'années de formation, et d'une personne chargée d'appui aux activités de mobilité</p>

	internationale, de master et de doctorat. L'ensemble fonctionne en coordination étroite afin de garantir la continuité de service et la cohérence des parcours étudiants.
<p>« Alfort + » : les engagements de l'EnvA en matière RH</p> 	<p>1/ Inclusion, bienveillance et vigilance.</p> <p>L'EnvA affirme son engagement en matière d'égalité professionnelle et de diversité. En clair, la lutte contre le sexisme, contre toute forme de discrimination ou de harcèlement, contre la surconnexion, pour la promotion de valeurs de tolérance et d'exemplarité.</p> <p>2/ En faveur des contractuels</p> <p>L'EnvA met en œuvre une charte de gestion des contractuels, un véritable outil de transparence et d'information.</p> <p>3/ Un plan de formation bi-annuel</p> <p>Accompagner les carrières, accompagner les personnels dans leurs souhaits d'évolution, accompagner la professionnalisation dans certains secteurs d'activité, les objectifs de l'EnvA en matière de formation sont ambitieux.</p>
<b>Missions principales du service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre et coordonner administrativement les cursus de formation de l'établissement (A1 à A6, internats, masters et doctorat), dans le respect des référentiels de formation et de la réglementation en vigueur ;</li> <li>• Assurer la gestion et la coordination des <b>parcours spécifiques</b>, en particulier : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la mobilité internationale des étudiants,</li> <li>○ les cursus de master et de doctorat ;</li> </ul> </li> <li>• Garantir la <b>qualité, la fiabilité et la sécurisation des processus administratifs</b> liés à ces parcours, dans le respect des exigences réglementaires ;</li> <li>• Accompagner les étudiants dans leurs démarches administratives et académiques, en veillant à la cohérence, à la lisibilité et à la fluidité des dispositifs ;</li> <li>• Contribuer à l'amélioration continue des pratiques de scolarité, notamment par l'harmonisation des procédures et la structuration des dispositifs liés aux parcours spécifiques.</li> </ul>
<b>Objectif du poste</b>	<p>Sous l'autorité de la personne responsable du pôle scolarité, le chargé de coordination des parcours internationaux H/F contribue à la <b>coordination, à la structuration et à la sécurisation des dispositifs administratifs liés aux parcours spécifiques</b> (mobilité internationale, masters et doctorat).</p> <p>Il ou elle garantit la <b>qualité, la fiabilité et la conformité des pratiques</b>, en lien avec les partenaires internes et externes, et contribue à la cohérence des parcours étudiants.</p>
<b>Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter</b>	<p><b>1) Mobilité internationale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner la gestion administrative des mobilités étudiantes entrantes et sortantes, en lien avec l'enseignant responsable et les partenaires internationaux ;</li> <li>• Assurer l'instruction et le suivi des dossiers (sélections, inscriptions, conventions, learning agreements, bourses) dans une logique de fiabilité et de sécurisation ;</li> <li>• Accompagner les étudiants internationaux dans leurs démarches et leur intégration ;</li> <li>• Contribuer au développement et à la structuration des partenariats académiques internationaux ;</li> <li>• Veiller à la qualité des procédures, à leur harmonisation et à leur amélioration continue.</li> </ul>

	<p><b>2) Master et doctorat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion et le suivi des parcours en masters et doctorat, en lien avec la direction de la recherche et les partenaires académiques ;</li> <li>• Garantir la conformité réglementaire des actes de gestion (inscriptions, suivi de parcours, diplomation) ;</li> <li>• Accompagner les étudiants dans leurs démarches administratives et académiques ;</li> <li>• Contribuer à la structuration et à l'harmonisation des procédures liées aux cursus de master et de doctorat ;</li> <li>• Veiller à la qualité, à la fiabilité et à la sécurisation des pratiques administratives.</li> </ul>	
<b>Champ relationnel du poste</b>	<p><b>En interne</b> : étudiants, direction des études et de la vie étudiante, direction de la recherche et des études doctorales, enseignants-chercheurs, départements pédagogiques, services du secrétariat général.</p> <p><b>En externe</b> : partenaires académiques internationaux, universités, écoles doctorales, organismes partenaires.</p>	
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	<p>Activité soumise à des pics (rentrée, campagnes de mobilité, diplomation) ;  Utilisation d'outils numériques spécifiques ;  Certaines missions sont éligibles au télétravail ;  Cycle hebdomadaire de 38h10 ; 50 jours de congés annuels, mutuelle ; forfait mobilité durable</p>	
<b>Compétences liées au poste</b>	<p style="text-align: center;"><b>Savoirs/Savoir-faire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des enjeux et de l'organisation de l'enseignement supérieur agricole</li> <li>• Connaissance du cadre réglementaire des études vétérinaires, des masters et du doctorat</li> <li>• Maîtrise de l'anglais (niveau B2 à C1)</li> <li>• Maîtrise des outils numériques</li> <li>• Capacité à structurer et formaliser des procédures</li> <li>• Capacité d'analyse, de coordination et de gestion de dossiers complexes.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Savoir-être</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rigueur et sens de l'organisation</li> <li>• Sens du service public ;</li> <li>• Qualités relationnelles et travail en transversalité</li> <li>• Capacité d'adaptation et sens des priorités</li> </ul>
<b>Candidature</b>	<p>Adresser votre dossier de candidature : curriculum vitae + lettre de motivation  A l'attention de la Direction des ressources humaines : <a href="mailto:recrutement@vet-alfort.fr">recrutement@vet-alfort.fr</a></p>	
<b>Lieu d'exercice du poste</b>	<p>7 avenue du Général de Gaulle  94700 Maisons-Alfort</p>	