

Offre d’emploi contrat étudiant

|  |  |
| --- | --- |
| **Fonction + date prise de poste** | **Recrutement d’un contrat étudiant**  **Assistant accueil des étudiants internationaux et orientation logement**  Du 25/08/2025 au 19/09/2025 soit 4 semaines  Temps de travail hebdomadaire : 20h/semaine |
| **Localisation** | UT – Services centraux - Domaine Formation et Vie Universitaire – Direction des Mobilités et des formations internationales – Pôle accueil |
| **Organisme recruteur**  *Maximum 3000 caractères* | L'Université de Toulouse (http://www.univ-tlse3.fr) est un établissement d’enseignement supérieur et de recherche née de la fusion des Facultés de médecine, de pharmacie et de sciences. Elle se classe aujourd'hui parmi les premières universités françaises par son rayonnement scientifique, la diversité de ses laboratoires et les formations qu'elle propose en sciences, santé, sport, technologie et ingénierie.  La personne recrutée rejoindra la Direction des mobilités et des formations internationales, composée de 9 personnes et rattachée au Domaine Formation et Vie Universitaire.  La DMFI pilote, dans le cadre d’accords de coopération internationale, les activités liées à la mobilité internationale des étudiants, des enseignants-chercheurs ainsi que du personnel administratif.  Ces principales missions sont les suivantes :  • Organiser la mobilité internationale de nos étudiants et membres du personnel (enseignants-chercheurs et administratifs) :  • Accueillir les étudiants, enseignants-chercheurs et personnels scientifiques et administratifs :  • Etablir des partenariats internationaux (accords-cadres, accords d’échange, doubles-diplômes) avec des universités et institutions étrangères afin de faciliter la mobilité des étudiants et du personnel et de leur permettre de participer à des programmes d’échanges ou d’études à l’étranger  • Promouvoir la mobilité internationale auprès des étudiants, des enseignants-chercheurs et du personnel administratif : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Missions du poste**  *Maximum 3000 caractères* | Synthèse des missions :  Appui à la DMFI dans le cadre de l’accueil des étudiants internationaux.  Activités principales :  En support à la DMFI, vous aiderez le pôle accueil dans l’accueil et l’orientation des étudiants internationaux lors de la rentrée universitaire 2025-2026.  En particulier, vous aiderez et conseillerez les étudiants internationaux à la recherche d’un logement étudiant pour la rentrée.  Activités secondaires :  Aide et appui ponctuel sur des tâches récurrentes de relations internationales |
| **Compétences et aptitudes**  *Maximum 3000 caractères* | Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :   * Anglais niveau B2 ou plus   Savoir-faire technique :   * Savoir hiérarchiser les tâches confiées et les impératifs du service * Avoir un sens accru de l'organisation et faire preuve de rigueur   Savoirs comportementaux :   * Bonne gestion du stress et des conflits * Avoir le sens du contact * Capacité à travailler en autonomie sur son poste * Faire preuve d'initiative * Aptitude à une adaptation rapide sur le poste * Aptitude au travail en équipe et à l'entraide * Faire preuve de polyvalence * Bonne gestion du stress * Savoir transmettre l'information * Avoir les valeurs du service rendu |
| **Statut** | Contrat étudiant |
| **Rémunération** | Taux horaire en vigueur pour les contrats étudiants |
| **Contact & candidature :** | **CONTACTS :**  **Adresser lettre de motivation + CV en précisant l’intitulé de l’offre par mail avant le 27/06/2025 à :**  **thibault.barbe1@univ-tlse3.fr** |