

## OFFRE D'EMPLOI - STAGE

L'INSA Lyon recrute un(e) assistant(e) de projets internationaux pour un stage de 4 mois au sein de la Direction Administrative des Relations Européennes et Internationales de l'INSA de Lyon.

TYPE DE RECRUTEMENT	STAGE
DIPLOME REQUIS	Master / Bac+5
DOMAINE D'ETUDES	Relations Internationales, gestion de projets, événementiel/accueil
LOCALISATION DU POSTE	INSA Lyon - Campus de la Doua - Villeurbanne Déplacements à prévoir autour de Lyon
DUREE HEBDOMADAIRE	36h45
GRATIFICATION	492€/mois (3.90€/h)
DATES DE STAGE	Du 28/03/2022 au 22/07/2022 (4 mois)

### Contexte et environnement de travail

L'INSA Lyon est une des plus grandes écoles d'ingénieurs françaises, pluridisciplinaire et internationale au cœur de l'espace européen de l'enseignement supérieur. L'école collabore avec plus de 200 universités partenaires dans le monde entier et exporte également son savoir-faire en matière de système de formation d'ingénieurs et de recherche.

La DRI est une direction fonctionnelle qui propose, coordonne et met en œuvre la politique internationale de l'INSA de Lyon. La DRI est au service de l'établissement pour renforcer l'attractivité et la reconnaissance internationales. Elle est composée de 21 personnes.

La ou le stagiaire occupe ses fonctions auprès de la Chargée de projets responsable des programmes courts et est rattaché à la Direction Administrative des Relations Internationales.

### Missions

Les Programmes Courts accueillent des étudiants internationaux sur une période de 3 à 4 semaines en été. Ils articulent les modules d'enseignement scientifique avec l'apprentissage du français et de l'interculturel et proposent de nombreuses activités ludiques et culturelles.

Les Programmes courts s'intègrent à la stratégie de rayonnement international de l'établissement et répondent en partie à l'objectif d'équilibre et de réciprocité des échanges dans le cadre des mobilités étudiantes. Ils sont un outil stratégique pour l'internationalisation de l'INSA.

Les Programmes courts sont particulièrement impactés par la crise sanitaire qui nous a conduit à proposer une alternative innovante en distanciel au printemps et à l'automne.

La Direction des Relations Européennes et Internationales de l'INSA Lyon conduit de nombreuses missions pour la coopération académique et la Recherche scientifique, à travers le développement de partenariats et d'accords d'échange, de projets Européens et régionaux avec le programmes Erasmus +, l'animation de réseaux internationaux (ECIU, EAIE, GE3, Campus France, ISEP etc.), l'organisation de missions à l'étranger et l'accueil de délégations etc.

### Activités

#### Pour les programmes Courts

- Accompagner la chargée de projet dans la mise en œuvre des programmes d'été en présentiel (INNOV@INSA et Energ'INSA) aux niveaux administratif (gestion des candidatures étudiantes) et logistique (dans la préparation et la mise en œuvre de l'accueil des étudiants.)
- Contribuer à l'organisation et au contenu interculturel et social des programmes (activités, visites, échanges) et être force de proposition.

- Faire l'accueil des étudiants internationaux et les accompagner dans les activités touristiques prévues au programme (parfois le week-end).
- Assurer la communication de chaque programme sur les réseaux sociaux en lien direct avec la chargée de communication : En amont, pendant et après.
- Aider à la production de rapports, bilans, tableaux de bord, et à l'élaboration d'indicateurs permettant l'évaluation de ces programmes.
- Promouvoir et informer sur ces programmes
- Réaliser une veille des programmes courts de nos partenaires à l'étranger.

### **Pour les missions transversales de la DAREI**

- Assister les autres Chargées de projets Internationaux (zones géographiques) sur des missions ponctuelles et variées, administratives, de synthèse, rédactionnelles, ou encore de veille etc.
- Soutien sur des événements d'accueil, de séminaires, pour l'organisation de missions...
- En collaboration avec la chargée de communication, contribuer à la promotion des activités de la Direction des Relations Internationales sur les réseaux internationaux (académiques, professionnels, sociaux), par la rédaction d'articles, de témoignages, d'illustrations ...

## **Profil recherché**

### **Résumé du profil recherché :**

- Niveau Master (bac +5), formation généraliste en Relations Internationales
- Une connaissance de la méthodologie/gestion de projet est requise ainsi qu'un intérêt pour la coopération scientifique et académique au niveau international.
- La maîtrise de l'anglais est indispensable à l'oral comme à l'écrit

### **Compétences souhaitées :**

- Bilingue français/anglais, une deuxième langue est un plus
- Compétences rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques (word, excel, powerpoint/Canva)
- Capacité à travailler en équipe
- Gestion de projet et outils d'évaluation
- Compétences relationnelles

### **Savoir-être :**

- Réactivité
- Être de nature sociable et volontaire
- Esprit d'initiative, être force de proposition
- Sens des responsabilités et de l'organisation
- A l'aise dans un contexte multiculturel

## **Envoi des candidatures : CV + lettre de motivation**

**A [tara.pignal@insa-lyon.fr](mailto:tara.pignal@insa-lyon.fr)**

## **Clôture le 11 MARS 2022 à 9h00.**

*Entretiens prévus les 15 et 16 Mars pour les candidats retenus.*

*Prise de poste prévue au 28 Mars sous réserve de la Convention de stage signée.*