**Stagiaire Projets Internationaux et Bourses**

Au sein de la Direction des Relations Internationales, le/la stagiaire aide le Coordinateur Projets Internationaux et bourses sur les missions suivantes :

* Suivi administratif des bourses Erasmus (études et stages) et Ile de France :
	+ Vérifier les dossiers
	+ Saisir les données sur Moveon
	+ Répondre aux questions des étudiants par mail et par téléphone
	+ Accueillir les étudiants demandant des bourses

* Aspects logistiques et opérationnels des événements internationaux :

o Les study abroad fair et la semaine internationale :

* + - Inviter, et accueillir les universités partenaires et autres participants
		- Assurer le bon déroulement des évènements en gérant les aspects opérationnels et logistiques
		- Assurer le suivi administratif des événements
		- Rédiger des matériels promotionnels
		- Participer activement à la promotion des événements
		- Gérer des participants et suivre des activités en présentiel comme en ligne
* Programmes courts avec universités partenaires :
	+ - Gérer les aspects opérationnels et logistiques des programmes
		- Accueillir les étudiants étrangers participants dans les programmes
		- Organiser les missions des accompagnateurs
		- Assurer le suivi administratif des programmes

Profil :

* Bonne connaissance du pack office Microsoft
* Proactif-ve, goût pour le contact étudiant, grand sens d’organisation et rigueur, aptitude à travailler en équipe, sens de la communication et de l’information.

Rattachement hiérarchique :

Responsable des relations internationales

Statut :

* Stagiaire pendant 4 à 6 mois.

Indemnité de stage :

* Oui. Cumulable avec une bourse Erasmus stage versée par l’établissement d’origine

Date de la mission :

* à partir de septembre 2022.