

WORKING ENVIRONMENT AND CONTEXT

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

HOSTING STRUCTURE

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

A propos du campus de la Porte Dauphine : *Situé au cœur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2, tram 3b) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.*

*Symbole de la réussite de son internationalisation, l'Université Paris Dauphine-PSL accueille un nombre croissant d'étudiants internationaux en mobilité. **La Direction des Affaires Internationales (DAI)** mobilise une quinzaine d'agents au service des étudiants dauphinois, qui partent en échange dans l'une des nombreuses universités partenaires de Dauphine (plus de 150), et des étudiants internationaux entrants, qui bénéficient d'un enseignement exigeant et de qualité délivré par les départements de formation et par la DAI.*

MISSIONS

MAIN TASKS

Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine - PSL

1. Montage, conduite et gestion de projets de coopération universitaire, en lien avec les départements et les universités partenaires

- Etude d'opportunité : à conduire avec la Vice-Présidente chargée des affaires internationales et le directeur des affaires internationales, en cohérence avec la stratégie portée par l'établissement.
- Pilotage des projets de partenariats internationaux et de coopération avec la Côte-d'Ivoire notamment, dans leurs multiples dimensions (budget, communication, coordination pédagogique, reporting, études d'impact, etc.) puis coordination de la mise en œuvre de ces projets avec les départements.
- Suivi des conventions dans le cadre d'Erasmus Without Paper (EWP).
- Point d'entrée permettant de garantir la qualité des données internationales produites et recueillies sur le périmètre de responsabilité de la direction des affaires internationales. Gestion et analyse de données internationales.
- Accompagnement des missions du pôle stratégie et développements internationaux dans la mise en place de conventions de partenariats avec les universités, en particulier dans le cadre d'EWP.

2. Appui transverse au fonctionnement de la direction des affaires internationales

- Participation à la mise en œuvre de la stratégie internationale portée par la direction et promotion de l'offre internationale de l'établissement.
- Rédaction de compte-rendu et élaboration de tableau de bord liées à l'activité.
- Mobilisations ponctuelles lors des pics d'activités de la direction (étudiants entrants/sortants en échange notamment).
- Participation aux activités transversales de la direction. Le cas échéant, accueil de délégations étrangères.
- Participation active aux événements clés organisés par la direction (Welcome Week, salon de la mobilité, etc.)
- Valorisation des activités de la direction par le biais d'une communication interne et externe efficace. Mise à jour des tableaux de bord et reporting.

Rattachement hiérarchique

Le poste est placé sous l'autorité du directeur des affaires internationales.

APPLICANT PROFILE

KNOWLEDGE AND QUALIFICATIONS EXPECTED

Avez-vous le profil ?

Savoir faire

- Bonne connaissance de l'enseignement supérieur
- Connaissance du cadre et des mécanismes de coopération internationale
- Ingénierie de la formation et pédagogie
- Maîtrise indispensable de l'anglais professionnel, seconde langue appréciée
- Diplomatie et représentation
- Gestion et analyse de données
- Compétences bureautiques, en particulier Office365. Une très bonne maîtrise du logiciel Excel (tableaux dynamiques croisés) sera exigée.
- Conduire et suivre un projet dans un environnement international
- Rédiger et savoir s'exprimer à l'oral de manière claire
- Savoir négocier
- Contrôler la qualité des partenariats suivis
- Être rigoureux et organisé
- Planifier et respecter des délais
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Réactivité
- Autonomie et sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation
- Capacité prospective
- Polyvalence pour suivre plusieurs projets en parallèle

Savoir être

- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Réactivité et sens de l'initiative
- Aisance relationnelle
- Esprit d'équipe
- Capacité d'écoute et disponibilité
- Sens de la confidentialité et de la discrétion
- Savoir s'exprimer à l'oral de manière claire
- Savoir être rigoureux, organisé et rendre compte
- Planifier et respecter des délais

- Capacité d'adaptation et diplomatie

Informations RH

- **Type de contrat** : Titulaire ou Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie A équivalent IGE ;
- **Rémunération** : **2900/3000€brut/mois** + prime de fin d'année ;
- **RIFSEEP** : Groupe 2
- **Temps plein** : 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés ;
- **Télétravail** : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 2 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;
- **Localisation du poste** : Paris 75016 - Site : Campus de la porte Dauphine ;
- **Date de prise de poste souhaitée** : 1er septembre 2026

Pourquoi nous rejoindre ?

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

Des Avantages sociaux tels que

Crèche

Offres de restauration

Billetterie Loisirs

Salles de sport

Contrat collectif obligatoire mutuelle (prise en charge 50% garantie socle)

Transport et mobilité durable

Un Accompagnement personnalisé

Accompagnement à la prise de poste

Formations via notre Ecole interne

Préparation concours

Non-discrimination, ouverture et transparence

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

pgnvjgjes5k@emploi.beetween.com

OTHER INFORMATION

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

Wage : **De 2000.0 à 3000.0 € (Euros) par mois**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

Reference
pgnvjgjes

PUBLISHED ON 24/06/2026

Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

