



ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

STRUCTURE D'ACCUEIL

PSL est une université globale qui fait dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en sciences, ingénierie, sciences économiques et sociales, humanités, arts et design.

Composée de 13 établissements (Collège de France, Conservatoire National Supérieur d'Art Dramatique - PSL, Dauphine - PSL, Ecole des Arts Décoratifs - PSL, Ecole nationale d'architecture Paris - Malaquais - PSL, École nationale des chartes - PSL, École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL, École normale supérieure - PSL, École Pratique des Hautes Études - PSL, ESPCI Paris - PSL, Institut Curie, Mines Paris - PSL, Observatoire de Paris - PSL), 2 900 enseignants-chercheurs et 17 000 étudiants, 140 laboratoires.

PSL figure dans le top 50 des meilleures universités mondiales (Shanghai, Times Higher Education, QS, CWUR). Elle bénéficie du soutien de trois organismes de recherche : CNRS, Inria, Inserm.

Elle est lauréate du programme d'investissement d'avenir (PIA) et de France 2030.

Pour plus d'informations : www.psl.eu

La Direction des Relations Internationales de PSL est composée d'une directrice, de son adjointe et de 9 agents. Elle met en œuvre la stratégie internationale de l'Université PSL. Elle apporte son expertise dans la construction de partenariats stratégiques avec des établissements d'enseignement supérieurs étrangers. Elle accompagne le développement de projets de recherche d'excellence avec des universités partenaires et offre aux étudiants de nouvelles opportunités de mobilités et d'expériences à l'échelle internationale. Elle participe ainsi de manière transversale au rayonnement international de PSL.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

La Direction des relations internationales de PSL connaît une forte montée en puissance de ses activités liées au programme Erasmus+, notamment dans le cadre :

du développement des mobilités étudiantes, doctorales et des personnels

de la participation de PSL à l'Université européenne EELISA et le développement de parcours intégrant des mobilités internationales embarquées ("embedded mobility"), des doubles diplômes et des coopérations académiques européennes

du renforcement de l'internationalisation des formations de PSL

Dans ce contexte, la Direction des relations internationales renforce progressivement la structuration et le pilotage de ses dispositifs de mobilité et de coopération européenne.

L'alternant.e viendra appuyer la Responsable des mobilités Erasmus+ dans la coordination administrative, financière et opérationnelle des dispositifs Erasmus+ portés par PSL, ainsi que dans l'accompagnement du développement des mobilités internationales liées aux nouvelles formations et projets stratégiques de l'université.

Missions principales

Sous la responsabilité de la Responsable des mobilités Erasmus+, l'alternant/e participe aux missions suivantes :

1. Gestion administrative des mobilités Erasmus+

Participer au suivi administratif des mobilités étudiantes, doctorales et des personnels

Accompagner les bénéficiaires dans leurs démarches administratives

Assurer le suivi des dossiers de mobilité et des pièces justificatives

Participer à la préparation et au suivi des conventions de mobilité

Contribuer au suivi des demandes de versements et des justificatifs financiers

2. Appui à la gestion des projets Erasmus+

Participer au suivi des projets Erasmus+ portés par PSL (KA131, KA171, consortiums, mobilités doctorales)

Contribuer au reporting administratif et financier demandé par l'Agence Erasmus+

Participer à la mise à jour des plateformes et outils Erasmus+

Appuyer le suivi budgétaire des enveloppes de mobilité

Participer à la collecte et à l'organisation des données nécessaires aux rapports intermédiaires et finaux

3. Coordination et animation des activités mobilité

Participer à l'organisation des campagnes d'appels à candidatures

Appuyer l'organisation de réunions et groupes de travail liés aux mobilités internationales

Participer à l'organisation d'événements liés à Erasmus+ et à l'internationalisation de PSL (réunions d'information, Erasmus Days, workshops, etc.)

Contribuer à la circulation des informations entre la DRI et les établissements-composantes de PSL

4. Appui aux projets européens et internationaux

Participer ponctuellement aux activités liées à l'Université européenne EELISA

Participer à la préparation de supports de présentation, notes et documents de synthèse

Missions secondaires

Veille sur les programmes européens de mobilité et de coopération

Contribution à la valorisation des actions internationales de PSL

Appui transversal aux activités de la Direction des relations internationales

Logiciels métier utilisés

Suite Office et outils collaboratifs Microsoft Teams et SharePoint

Plateformes Erasmus+ et outils de gestion de mobilité

Plateformes internes PSL

Lieu d'activité :

Paris 75005

POSTE OUVERT À L'APPRENTISSAGE EN ALTERNANCE :

Date de prise de poste : Rentrée 2026

Durée du contrat : 12 à 24 mois

Rémunération : Suivant législation en vigueur

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.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Étudiant.e inscrit.e en Master 1 ou Master 2 dans les domaines suivants :

Relations internationales

Affaires européennes et/ou gestion de projets européens

Sciences politiques

LEA

ou domaine connexe

Intérêt pour les relations internationales et les programmes européens.

Qualités personnelles :

Bonnes capacités organisationnelles et rédactionnelles

Rigueur et sens du détail

Capacité à travailler en équipe

Autonomie et sens de l'initiative

Bon relationnel et sens du service

Compétences numériques requises

Bonne maîtrise du Pack Office

Aisance avec les outils numériques et les plateformes de gestion

Bonne maîtrise des outils collaboratifs

Niveaux linguistiques requis :

Français : Excellent niveau rédactionnel et oral

Anglais : Niveau B2 minimum du CECRL

Une autre langue étrangère serait un atout

CANDIDATER :

CV et lettre de motivation

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+4, Bac+5

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

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

hinm34futex5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **Contrat d'apprentissage**

Durée du contrat : **12 mois**

Poste ouvert aux BOE

Référence
hinm34futex

PUBLIÉ LE 16/06/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

