



**L'Université Savoie Mont Blanc recrute un**

**Assistant en charge de la mise en œuvre et du suivi d'un projet de coopération transfrontalière Interreg Alcotra France-Italie F/H**

**Recrutement contractuel uniquement  
Quotité : 100%**

**UFR Lettres Langues et Sciences Humaines - Site universitaire de Jacob-Bellecombette**

**Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> septembre 2019**

### **Contexte :**

Avec plus de 15 000 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'Université Savoie Mont Blanc est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose des cursus courts (Diplômes d'université, Diplômes universitaires de technologie) et longs (Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs), que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

**Affectation** : UFR Lettres, Langues et Sciences Humaines

Le Département Langues Etrangères Appliquées de l'UFR LLSH a été retenu pour conduire le projet FEAST – Formation, Education et Aménagement des Synergies Territoriales- financé par le fonds européen de développement régional – dans le cadre du programme de coopération Interreg V-A– Alcotra France-Italie 2014-2020.

Ce projet vise à renforcer le double diplôme de Master Développement et internationalisation des entreprises et des territoires (DIET) entre l'Université de la Vallée d'Aoste et l'Université Savoie Mont-Blanc ouvert depuis 2014-2015. L'objectif est d'améliorer et d'intégrer les activités déjà existantes dans les deux universités tout en développant de nouvelles actions pour renforcer le lien entre universités, entreprises et territoires transfrontaliers. Le projet se caractérise par l'utilisation des nouvelles technologies, le partage d'informations, la communication et la création de synergies, dans une perspective de durabilité des actions proposées. Le projet va favoriser le renforcement du double diplôme ainsi que la constitution d'un centre de recherche transfrontalier interuniversitaire. D'une part, ce centre constituera un soutien à la didactique et à la formation continue, et aura pour objectif d'autre part de consolider les liens avec les territoires transfrontaliers qui abritent les deux universités partenaires.

### **1. MISSION**

L'agent sera chargé, sous la responsabilité de la Responsable Scientifique, de l'accompagnement opérationnel, administratif et financier du projet.

Il participera également à la conception, à la mise en œuvre et au suivi des actions et événements du projet, et assurera la réalisation logistique.

### **2. ACTIVITES ET CONDITIONS DE REALISATION**

#### **Accompagnement opérationnel**

- Assurer l'assistance technique pour l'organisation des séminaires, des manifestations, des workshops
- Elaborer des supports de communication, des documents d'information et de promotion
- Effectuer la diffusion des documents de communication
- Participer aux actions de sensibilisation/formation/information des acteurs
- Prendre en charge les aspects logistiques de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Répondre aux demandes d'informations écrites ou orales

### **Accompagnement administratif**

- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances du projet
- Organiser les plannings des différents intervenants et prestataires
- Gérer, diffuser et archiver les informations électroniques ou papier et la documentation relevant des activités du projet
- Prendre en charge les aspects administratifs de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Réaliser les tâches administratives inhérentes aux différentes activités

La personne recrutée sera amenée à travailler en collaboration avec les personnels du Pôle Tourisme Montagne Inventive dans le cadre des activités co-portées par l'UFR LLSH et le PTMI autour du projet FEAST. Plus occasionnellement, et en accord avec la porteuse du projet FEAST et l'UFR LLSH, elle pourra venir en renfort sur son domaine de compétences sur les activités du Pôle autour notamment du suivi administratif de projets européens.

### **Accompagnement financier**

- Participer à la justification financière du projet via le logiciel dédié SYNERGIE-CTE
- Prendre en charge les aspects financiers de l'accueil des étudiants, enseignants, chercheurs étrangers et des délégations étrangères
- Assurer le suivi régulier de l'implication des agents dans le projet (fiches temps)
- Réalisation des devis, organiser la mise en concurrence des prestataires

## **3. COMPETENCES**

### **Savoir et savoir-faire :**

- Travailler dans le cadre d'équipes transfrontalières
- Transmettre des informations
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Concevoir des tableaux de bord
- Utiliser des outils bureautiques – pack office-
- Utiliser les logiciels spécifiques à la réalisation de supports de communication
- Connaissance du mode de fonctionnement d'une administration publique et plus particulièrement d'une université
- Connaissance des règles et procédures des programmes de coopération internationale

### **Savoir-être :**

- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Capacité d'adaptation
- Rigueur – fiabilité
- Sens relationnel

### **Conditions particulières d'exercice :**

- Déplacements possibles en France ou en Italie
- Etre titulaire du permis de conduire

### **Formation(s) et expérience(s) professionnelles souhaitées :**

- De formation BAC+2 (métiers de la communication, relations internationales, LEA)
- Une expérience professionnelle dans le domaine de la communication ou de la culture scientifique ou de la conduite de projet international et la connaissance de la langue italienne seraient appréciées

### **Conditions d'emploi :**

- Agent contractuel sous Contrat à Durée Déterminée de niveau A jusqu'en juillet 2020
- Traitement contractuel brut mensuel : 1 715 € (INM 366)

**Renseignements sur le poste :** [cristina.vignali@univ-smb.fr](mailto:cristina.vignali@univ-smb.fr)

**ENVOYER UN CV - UNE LETTRE DE MOTIVATION – UNE COPIE DU DERNIER DIPLOME OBTENU  
et toutes pièces utiles avant le 17 juillet 2019 à :**

**[cristina.vignali@univ-smb.fr](mailto:cristina.vignali@univ-smb.fr)  
[responsable-administratif.llsh@univ-smb.fr](mailto:responsable-administratif.llsh@univ-smb.fr)**

**Copie mail à la Direction des Ressources Humaines sur [Recrutement.Biatss@univ-smb.fr](mailto:Recrutement.Biatss@univ-smb.fr)**