COORDINATEUR-TRICE DE MOBILITÉ ENTRANTE ET SORTANTE

Service : Direction de la stratégie et des partenariats internationaux (DSPI)

Catégorie : B

Établissement : Université Paris-Panthéon-Assas

Statut du poste : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Prise de poste : 01/10/2026

Université Paris-Panthéon-Assas - 12 place du Panthéon - 75005 - Paris

14/09/2026

La direction de la Stratégie et des Partenariats Internationaux (DSPI) recrute un coordinateur / une coordinatrice de mobilité entrante et sortante.

Le/la chargé (e) de mobilité entrante et sortante fait partie du pôle mobilité et assume les activités liées à la mobilité étudiante sortante et entrante dans le cadre des programmes d'échanges. Il est intégré dans l'équipe des programmes d'échange composée de deux autres agents de catégorie B et qui sont tous trois encadrés par la coordinatrice des programmes d'échanges. Les activités liées aux programmes d'échange sont menées dans le cadre de partenariats dont la mobilité n'aboutit pas à un double diplôme.

Missions

Le/la chargé (e) de mobilité mène les activités liées à la gestion de la mobilité sortante et entrante dans le cadre des accords Erasmus+ et internationaux. Il prend entièrement en charge certains programmes particuliers (échanges avec les universités britanniques, échanges LL.M, Summer School Yale, MICEFA, Certificat de Français de Spécialité) et intervient en appui sur les autres programmes d'échange.
Il est l'interlocuteur privilégié des étudiants en mobilité ainsi que des collègues des universités partenaires avec qui il maintient le lien. Il l'est également, au sein de l'université Panthéon-Assas, auprès des professeurs qui dirigent ces partenariats et des collègues dans les différents services (scolarités, agence comptable, CIO, examens, enseignements, pôle langues, DSI etc.).
Le chargé de mobilité veille au respect des dispositions des conventions passées avec les établissements partenaires.

Activités principales

1- Coordination pour les étudiants de l'université Paris-Panthéon-Assas des départs à l'étranger (mobilité sortante encadrée) :
En étroite collaboration avec le coordinateur de la mobilité sortante et sous la supervision de la coordinatrice des programmes d'échanges :

- Il participe à l'organisation et la mise en œuvre des processus de candidature et de sélection ;
- Il participe à la mise à jour des supports de communication à la mobilité sortante (pages web, guides, tableaux de destinations etc.) ;
- Il établit et maintient le lien avec les établissements partenaires (nominations, transmissions et réception des documents, suivi des étudiants) ;
- Il est chargé du suivi des étudiants de l'Université tout au long de leur séjour à l'étranger au sein d'un établissement

partenaire ;
Il procède à la validation des résultats ;
Il est chargé de la mise à jour des bases de données dans Mobility Online (ex. contacts établissements partenaires) et de l'archivage numérique en conformité avec RGPD ;
Le coordinateur de mobilité assure l'ensemble de ses activités en conformité avec les procédures et documents requis pour les étudiants en mobilité. Il informe ses collègues du pôle mobilité de toute défaillance/problème/interruption de mobilité des étudiants dont il a la charge dès que l'information lui parvient ;
Il participe à l'organisation des journées d'information sur la mobilité (Journées de la mobilité & « Erasmusdays »), anime des réunions d'information et tout autre évènement lié aux programmes d'échanges ;
Il organise la Summer School en partenariat avec l'Université de Yale.

2- Coordination pour les étudiants étrangers venant à l'Université Paris Panthéon-Assas (mobilité entrante encadrée) :
En étroite collaboration avec le coordinateur de la mobilité entrante et sous la supervision de la coordinatrice des programmes d'échanges :

Il participe à la mise en œuvre des procédures de nomination, candidature et inscription des étudiants ;
Il participe à la mise à jour des documents d'information relatifs à la mobilité entrante (pages web, guides, plannings de cours,...) ;
Il participe à l'organisation des journées d'accueil et d'intégration, et anime des réunions d'information et d'intégration ;
Il est chargé de la scolarité des étudiants en programme d'échange ;
Il fait le lien avec les universités partenaires ;
Il assure la gestion des Certificats délivrés par la DSPI aux étudiants en programme d'échange : certificat de droit français et international & certificat de français de spécialité ;
Il est chargé de la mise à jour des bases de données dans Mobility Online (ex. contacts établissements partenaires) et de l'archivage numérique en conformité avec RGPD.

Le coordinateur participe aux activités d'archivage.

Votre postentiel

Compétences :
- Très bonne connaissance de l'anglais
- Connaissances informatiques : Pack Office, gestion pages web-Internet, aisance dans la manipulation des outils bureautiques (logiciels scolarité et « Mobility Online »).
- Capacité d'adaptation
- écoute, sens du contact, travail en équipe
- Esprit de synthèse et organisation.

Sujétions particulières du poste :
Très bon sens du contact et de la communication avec un public très varié (étudiants, enseignants, administratifs etc. en France et à l'étranger).

Envoyez, par courriel, un CV accompagné d'une lettre de motivation au service recrutements et accompagnement des personnels.
Déposer une candidature