



L'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille
recrute un contractuel jusqu'au 15 juillet 2022 en remplacement d'un agent absent
prise de poste immédiate / besoin urgent
[ce poste est susceptible d'être renouvelé à la rentrée](#)

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

École nationale supérieure d'architecture de Marseille

Adresse : 184 avenue de Luminy – Case 924 – 13288 MARSEILLE Cedex 9

Missions et activités principales

Gestionnaire administratif et financier des dossiers de mobilité

Assurer la gestion administrative des mobilités Erasmus + Etudes en lien avec les autres gestionnaires :

- Accueillir et renseigner les étudiants sur les procédures liées à la mobilité Erasmus + Etudes (accueil physique et téléphonique),
- Gérer les différentes phases de la mobilité dans le respect de la réglementation du programme Erasmus +,
- Assurer le suivi des documents liés à la mobilité de l'étudiant,
- Mettre en relation les différents acteurs de la mobilité, en interne (étudiants, Correspondants Relations Internationales en composante, gestionnaires de bourses et chargés des accords ...) et en externe (Agence Erasmus+ France, établissements partenaires ...) ; répondre à leurs demandes,
- Saisir et mettre à jour les bases de données dédiées (MoveOn, Mobility Tool, Plateforme linguistique OLS, ...),

Assurer la mise en paiement des allocations Erasmus + Etudes :

- Gérer les allocations dans les bases dédiées MoveOn et Mobility Tool (actualisation des règles de calcul, déversement des données...),
- Gérer le suivi et la mise en paiement de toutes les allocations Erasmus+ Etudes en lien avec le service financier, l'agence comptable et sous la responsabilité de la directrice adjointe

Environnement professionnel :

Présentation générale de l'école, de son identité pédagogique et de ses perspectives de développement :

L'ENSA-Marseille accueille 1100 étudiants chaque année, dont 959 en formation initiale (1^{er} et 2^{ème} cycles) et 13% d'étudiants étrangers (toutes formations confondues).

Elle est la seule école d'architecture de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur et de la région Corse d'où sont issus une grande majorité d'étudiants. Outre la formation initiale organisée en quatre départements pour le 2^e cycle, l'ENSA-Marseille, s'appuyant sur un département de la recherche doctorale en architecture (DREAM), est l'une des 12 écoles à avoir mis en place une formation doctorale dont le développement constitue une priorité. Avec l'Institut d'Urbanisme et d'Aménagement Régional d'Aix-Marseille Université et l'Ecole Nationale Supérieure du Paysage, elle

construit l'Institut Méditerranéen de la Ville et des Territoires.

L'école propose également un double cursus architectes/ingénieurs - ingénieurs/architectes avec Polytech'Marseille d'Aix Marseille Université.

Elle est l'une des 5 écoles délivrant le diplôme d'architecte en formation continue avec un recrutement bisannuel.

Liaisons hiérarchiques :

Directrice et directrice adjointe de l'école

Liaisons fonctionnelles :

Ensemble de la communauté enseignante et étudiante et personnel administratif

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

localisation à Marseille, sur le site de Luminy ;

savoir-faire opérationnel immédiat :

- Savoir planifier ses activités
- Être rigoureux
- Travailler en réseau
- Maîtriser les logiciels (Pack Office, MoveOn, Mobility Tool, ...) Savoir gérer les urgences
- Maîtriser l'anglais (B2)

savoir sur l'environnement professionnel

- Bonne connaissance du programme Erasmus+ et des différentes bourses de mobilité
- Connaissance générale du système d'enseignement supérieur
- Connaissance générale des règles de comptabilité et de la gestion financière publique

savoir-faire comportemental :

- Avoir un grand sens de l'organisation
- Avoir le sens de l'écoute et du relationnel
- Savoir faire preuve d'initiative et de dynamisme
- Savoir travailler en équipe et rendre compte de son travail

Nature et durée des contrats :

- Contractuel de l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille
- prise de poste immédiate jusqu'au 15 juillet 2022
- Eventuellement renouvelable en septembre

Dossier de candidature :

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Une lettre de motivation.
- Un CV faisant ressortir ses expériences professionnelles
- Une copie des diplômes
- Une copie de la carte nationale d'identité

Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature complets doivent être transmis par voie électronique à l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Marseille : 184 avenue de LUMINY – case 924 – 13288 Marseille cedex 09,

Par mail à direction@marseille.archi.fr

Le dossier portera la mention « **recrutement d'un gestionnaire RI. -** »..

Pour toute question vous pouvez contacter

Hélène Corset Maillard, directrice : helene.corset-maillard@marseille.archi.fr

Veronique Roblin, directrice-adjointe : veronique.roblin@marseille.archi.fr