



**L'Université de Bretagne Occidentale** est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), riche de sa diversité en termes de domaines de formations et de champs de recherche.

Elle œuvre pour la production du savoir, sa transmission et sa valorisation. Engagée au cœur de la cité, elle contribue à la formation de citoyens et de citoyennes libres et responsables, dans le respect des valeurs humanistes : la responsabilité, le respect, l'intégrité, l'inclusion et la solidarité.

Forte des 22 000 étudiants, 1 300 enseignants-chercheurs et chercheurs et 900 personnels administratifs et techniques qui la font vivre au quotidien, l'UBO réussit le pari d'être une université de proximité, tout en rayonnant au niveau national et international.

L'UBO concentre une large partie de son activité sur le site brestois, mais elle est aussi présente au nord (Morlaix) comme au sud (Quimper) du Finistère et s'étend à l'ensemble de la Bretagne avec les sites de l'Institut national Supérieur du professorat et de l'Éducation à Rennes, Vannes et St Brieuc.

L'UBO fait également partie de l'Université européenne SEA-EU qui rassemble neuf universités partenaires : l'Université de Cadix (Espagne), l'Université de Gdansk (Pologne), l'Université de Malte, l'Université de Kiel (Allemagne), l'Université de Split (Croatie), l'Université du Nord (Norvège), l'Université d'Algarve (Portugal) et l'Université de Parthénope Naples (Italie). Cette alliance vise à renforcer la mobilité des étudiants et du personnel universitaire et à améliorer la qualité, l'inclusivité et la compétitivité de l'enseignement supérieur européen.

L'UBO recherche des femmes et des hommes de talent pour assurer sa mission de service public et contribuer à son rayonnement.

## LE SERVICE ET L'ÉQUIPE

La Direction de la Prospective Internationale (DPI) a pour mission de mettre en œuvre la stratégie internationale de l'UBO. La DPI, équipe de 4 chargés de coopération internationale, assure le montage, la gestion et le suivi des partenariats internationaux. Le service développe les outils et indicateurs du pilotage de l'international et coordonne la réflexion prospective sur le développement de partenariats structurants en formation & recherche.

## LE POSTE ET LES MISSIONS

### Votre mission principale ?

Au sein de l'équipe de la DPI, vous aurez en charge le pilotage et le suivi d'un portefeuille thématique et géographique de partenariats internationaux (Santé Agro Matière et Sciences et Techniques / zone Europe et Amérique Latine). Vous serez également le référent chargé du suivi des indicateurs et tableaux de bord de l'international.

### Vos activités ?

- Vous développez les coopérations internationales en formation et en recherche de votre portefeuille de partenariats, et participez à la négociation et à la rédaction des accords de coopération.
- Vous exercez une veille stratégique sur les sources de financement des actions internationales, ainsi qu'une remontée d'information sur les programmes de coopération et les opportunités de collaborations internationales.
- Vous assurez la gestion et le suivi des indicateurs internationaux, via l'élaboration de notes, fiches de synthèse et d'expertise sur la coopération de notre université avec les partenaires de votre portefeuille thématique ou géographique.
- Vous pilotez la mise en place du tableau de bord annuel de l'international et de ses indicateurs pertinents avec l'appui de l'équipe de la DPI, dans le but d'évaluer et réorienter les programmes de coopération de l'université.
- Vous participez aux événements de promotion et de valorisation des programmes de recherche et de formation de l'université à l'international.
- Vous entretenez des relations étroites avec les équipes de recherche et d'enseignement de votre champ thématique, afin d'accompagner au mieux les composantes et laboratoires dans la mise en place et le suivi de leurs coopérations internationales.

## VOTRE PROFIL

Titulaire d'un niveau Bac+5 avec une bonne connaissance des acteurs, dispositifs de la coopération internationale, vous maîtrisez à minima l'anglais et une autre langue étrangère.

Vous connaissez l'organisation des systèmes de l'enseignement supérieur et de la recherche français et internationaux.

Rigoureux(se), autonome et organisé(e), vous maîtrisez les techniques et méthodes du montage, de la gestion et l'animation de projet.

## POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- Intégrez une université innovante, internationale, qui dispense une recherche pluridisciplinaire de pointe et dispose d'un campus numérique remarquable.
- Partagez les valeurs fortes du service public : continuité, engagement, intégrité, loyauté, neutralité et respect.
- Rejoignez un établissement handi-accueillant, attaché à la mixité, à la diversité et engagé dans la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- Passez à l'Ouest et bénéficiez d'un cadre de vie exceptionnel : pour en savoir plus sur Brest, classée 9<sup>e</sup> ville de France où il fait bon vivre, rendez-vous sur [www.brest-life.fr](http://www.brest-life.fr)

### Nos atouts :

- Formation, accompagnement dans votre parcours professionnel, préparation aux concours de la fonction publique
- Signataire de la charte de la parentalité
- Possibilité de travailler en 4,5 jours
- Possibilité de télétravailler jusqu'à 3 jours par semaine à compter de 6 mois d'ancienneté (selon conditions)
- 45 jours de congés annuels
- Accès au restaurant universitaire
- Prestations interministérielles d'action sociale : chèque CESU garde d'enfants, chèques vacances, aide au transport, aide pour la mutuelle santé
- Vie sociale : orchestre universitaire renommé, bricothèque, jardin partagé, ateliers de conversation, couture, théâtre, cercle des lecteurs
- Loisirs et Culture : + 200 activités sportives au choix, expositions UBO, carte Cezam...

### Pour mieux nous connaître :

Découvrez notre vidéo de présentation de l'UBO : <https://www.youtube.com/watch?v=Lp7zykYx65c>

Visitez notre site : <https://www.univ-brest.fr/> et suivez notre page LinkedIn : [www.linkedin.com/school/ubo/mycompany/](http://www.linkedin.com/school/ubo/mycompany/)

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Type de recrutement : par voie contractuelle

Type de contrat : CDD

Quotité de travail : 100 %

Nombre de postes à pourvoir : 1C

Durée de contrat : 12 mois (renouvelable)

Date de début de contrat : 01/09/2022

Date de fin de contrat : 31/08/2023

Adresse de travail : 3 rue des Archives, 29200 Brest

Intitulé Emploi-type UBO : J2B45

Catégorie : A

Rémunération brute mensuelle : 1812,70 € (revalorisation possible selon expérience)

Conditions particulières d'exercice : Déplacements en France et à l'international

## POUR POSTULER

Merci d'adresser votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à [candidature-ubo@univ-brest.fr](mailto:candidature-ubo@univ-brest.fr)

Date limite de réception des candidatures : 30/09/2022

Procédure de recrutement : sélection des candidatures sur dossier, entretien présentiel, test technique envisageable.