

Fiche de poste 22/53/P

## Chargé(e) d'animation et de fidélisation du réseau des anciens élèves internationaux et partenariats universitaires-Site de Paris

---

### Identification du poste

Référence | 22/53/P

Catégorie • Corps | A • Attaché d'administration de l'État ou équivalent

Emploi type | Cadre de promotion de la formation

Quotité | 100%

Voie de recrutement | Emploi ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels

Positionnement hiérarchique • Rattachement | Sous la responsabilité du Chef de la Mission des projets et des partenariats internationaux

Autonomie et niveau de responsabilité | Niveau d'autonomie : 3/4 • Niveau de responsabilité : 2/4

Groupe Rifseep | 3

Taille de l'équipe | 1 Chef de mission et 12 agents

Affectation | Mission des projets et des partenariats internationaux (MPPI)

Localisation | 2, avenue de l'Observatoire, 75006 Paris

---

### Description du poste

#### Contexte

L'**Institut national du service public** (INSP), créé le 1<sup>er</sup> janvier 2022, est le nouvel établissement public français de référence pour le recrutement, la formation initiale et la formation continue des cadres supérieurs français et internationaux. Il a également pour missions de nouer des partenariats d'excellence avec le monde universitaire et de contribuer au rayonnement international de la France.

La **Mission des projets et partenariats internationaux** conduit des projets de coopération administrative en matière de management public et de modernisation administrative, en coopération avec les institutions partenaires en Europe, Asie, Amérique et Afrique-Moyen-Orient. Cette coopération se traduit par l'organisation sur financements bilatéraux de séminaires et cycles de formation à l'étranger et de visites d'études en France, ainsi que la gestion et la mise en œuvre de projets multilatéraux conjointement avec les pays partenaires (jumelages institutionnels, assistance technique, subventions, etc.). Elle met à jour l'ensemble des informations relatives aux partenaires bilatéraux et aux opérateurs multilatéraux de l'Institut.

#### Relations fonctionnelles

Toutes les directions au sein de l'INSP | Administrations partenaires en France et à l'international | Experts, formateurs et conférenciers (H/F) | Prestataires de services

## Missions

- Lancement, animation, développement et modération du site communautaire à destination des anciens élèves
- Assurer le suivi du contact avec les alumni
- Lancer, dynamiser et développer le réseau de ses anciens élèves : faciliter les échanges entre diplômés, entre les diplômés et l'institut et entre les diplômés et les élèves
- Renforcer l'image à l'international de l'INSP et offrir des services aux anciens diplômés
- Organiser régulièrement des rencontres et événements pour les alumni
- Augmenter la visibilité de l'institut à l'international en liaison avec le service de la communication de l'INSP
- Valoriser l'offre de formation de l'institut
- Créer ou participer à des groupes thématiques et mobiliser des partenaires et des alumni autour de des projets de l'INSP
- Créer des liens avec le réseau des partenaires
- Développer les opportunités de carrière et permettre aux anciens élèves de se retrouver
- Faciliter l'accès aux offres d'emploi et offres de formation
- Prospection des nouvelles possibilités de partenariats avec des réseaux universitaires ou des universités internationales.

## Activités principales

- Développement et animation du réseau alumni international
  - Lancement, animation, développement et modération du site communautaire à destination des anciens élèves internationaux alumni
  - Création et organisation d'événements et de services, en France et à l'international en interne et de manière transverse, avec la DER (DFIC) les responsables pédagogiques, la direction des stages, le pôle Communication,
- Création et animation des groupes Alumni sur les réseaux sociaux professionnels (Facebook, Twitter, LinkedIn, etc)
- Recherche d'anciens élèves susceptibles d'être intéressés par le réseau via les réseaux sociaux et mise à jour de la base de données
- Assurer le suivi du contact avec les alumni et les anciens élèves à l'étranger
- Communication
  - Publication des informations sur les événements prévus, les actions, les portraits d'anciens, création de contenu...),
  - Rédaction d'actualités et de dossiers d'informations en lien avec le pôle Communication
  - Animation de forum, groupes de discussion
  - Réalisation de campagnes publicitaires
  - Gestion de la plateforme
  - Veille d'informations
- Développement des partenariats et services en ligne
  - Mobilisation des réseaux, levées de fonds, mécénat
  - Mise en place de partenariats avec les institutions européennes et internationales (ambassades, consulats, etc.), nationales (Campus France, etc),
- Participer à la préparation et à la gestion d'autres projets conduits par la MPPI.

## Conditions d'exercice

### Moyens mis à disposition

Gestion des budgets dédiés aux événements | Travail en équipe avec un assistant-gestionnaire

### Contraintes particulières liées au poste

Forte disponibilité, notamment pendant les événements et pics d'activité

---

## Profil

Formation Bac +4/5 type école de commerce, management, marketing/communication, vous disposez d'une expérience sur un poste dans le secteur de l'enseignement supérieur.

Vous vous démarquez en raison de vos compétences en matière de communication ou d'événementiel

Vous maîtrisez les outils de bureautique et les réseaux sociaux ainsi que la création de sites Internet.

Doté(e) de grandes qualités relationnelles, vous avez une bonne maîtrise de l'anglais à l'oral comme à l'écrit.

Dynamique, organisé(e) et rigoureux(euse), vous avez une réelle capacité d'adaptation (aux besoins des membres du réseau Alumni). - Souriant(e) et communicant(e), vous faites preuve d'écoute et d'un réel sens du contact/service. - Qualités rédactionnelles.

Vous avez à cœur de promouvoir l'institut.

## Compétences attendues

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"><li>→ Relations internationales</li><li>→ Administration, fonction publique</li><li>→ Techniques de communication et élaboration de documents</li><li>→ Anglais (niveau C1)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Gestion de projet</li><li>→ Concevoir des indicateurs</li><li>→ Analyser les besoins du client</li><li>→ Capacités de négociation et de proposition</li><li>→ Qualités d'animation de réunion, réseaux, groupes</li><li>→ Maîtrise des réseaux sociaux</li><li>→ Organisation d'événements</li><li>→ Communication institutionnelle et interculturelle</li><li>→ Goût pour l'animation de plateforme numérique</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>→ Rigueur et sens de l'organisation</li><li>→ Qualités relationnelles et de communication, esprit d'équipe</li><li>→ Réactivité, disponibilité et sens de l'initiative</li><li>→ Adaptation à des univers professionnels très divers.</li></ul>

## Qualifications

**Niveau de diplôme** | Bac+5 | Niveau master 2 en sciences politiques, relations internationales, affaires européennes, communication et événementiel ou gestion de projets

**Expérience** | Une première expérience dans le domaine de l'animation de réseaux, de la coopération universitaire ou dans une université serait appréciée. Une expérience de Community management, d'animation de réseaux d'anciens serait un atout.

## Informations pour candidater

### Comment candidater ?

**Date limite de candidature** | 19/06/2022

**Envoi des candidatures** | Les personnes intéressées transmettent directement et uniquement leur candidature via la Place de l'Emploi Public en postulant à l'offre d'emploi en ligne :

<https://place-emploi-public.gouv.fr/offre-emploi/chargee-d-animation-et-de-fidelisation-du-reseau-des-anciens-eleves-et-partenariats-universitaires-referance-2022-904565/>

**Dossier de candidature** | Les candidatures doivent obligatoirement comprendre une lettre de motivation avec mention de la référence du poste et un CV. La lettre de motivation est à adresser à l'attention de M. le Secrétaire général de l'INSP.

*Les candidatures sont étudiées dès réception et les profils intéressants sont convoqués pour un entretien à distance.*

### Contacts

**Pour des informations sur le poste (exclusivement par mail)** | Frédéric Rauser, chef de la Mission des projets et des partenariats internationaux, frederic.rauser@insp.gouv.fr

**Pour le suivi de candidature** | Dina DUMAR, assistant RH • Tél : 03 88 21 48 87