

Détail de l'offre : Le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité

Partenaire	IFC CAFA 中国大学联盟
Adresse	□□
Ville	Shanghai
Référence	20D1599620914
Titre	Le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité
Description du poste	Le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité a la responsabilité des missions suivantes :

- Gestion en partage et en collaboration avec son ou ses vis-à-vis de la partie chinoise, des tâches liées aux étudiants chinois de l'IFC : organisation de l'emploi du temps des enseignants français résidents et en mission, logistique des cours et des salles de classe, saisie et publication des notes, rédaction des attestations de scolarité, liaison avec les étudiants, suivi disciplinaire ;
- Accueil et accompagnement des enseignants chercheurs français en mission à Shanghai pour toutes les tâches liées à leur enseignement ;
- Correspondance écrite avec les services concernés des établissements français partenaires : transmission et centralisation des résultats, des vœux d'orientation, des informations liées au séjour des étudiants, préparation des réunions d'information à destination des étudiants ;
- Traduction des documents (textes officiels, lettres, email, annonces, articles) liées au fonctionnement du service ;
- Secrétariat du service : organisation de réunions, mise à jour de l'agenda, interprétariat en réunion, liaison entre les services chinois et français de l'institut, accompagnement ou représentation du responsable des programmes ou du directeur des études aux réunions, obtention des tampons, remboursements des frais du service, etc... ;
- Edition de contenus à destination du service communication de l'IFC (en chinois) et de la partie française (en français) sur les actualités, annonces et activités de la scolarité et des programmes, à destination des étudiants et des enseignants.

Enfin, le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité agit comme adjoint(e) de la direction française notamment, mais pas uniquement, sur les missions programmes et scolarité. Au-delà de ses missions d'interface avec la partie chinoise de l'institut, le titulaire assure le suivi général des dossiers courants, la compilation d'informations et la traduction de documents. Il/elle est tenu(e) d'apporter son concours et sa pleine collaboration à l'ensemble du personnel administratif et enseignant de l'institut et peut être amené(e) à réaliser des activités d'administration générale.

Hiérarchie et environnement humain

Membre du bureau de la scolarité de la partie française de l'IFC Cafa, le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité est placé(e) sous l'autorité directe de la direction française de l'IFC Cafa à laquelle il ou elle rend compte quotidiennement.

Le titulaire du poste travaille en concertation avec les autres membres de la partie française et des enseignants ou membres des établissements partenaires. Côté chinois, le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité peut être amené(e) à collaborer avec l'ensemble de l'équipe chinoise et, tout particulièrement, avec le bureau de la scolarité, le bureau de la vie étudiante et le bureau des relations internationales du campus.

Horaires de travail et congés

Les horaires de travail de l'assistant(e) scolarité et vie étudiante sont les suivants : du lundi au vendredi, de 8h à 11h30 le matin et de 14h à 17h l'après-midi. En fonction des besoins du service, le/la titulaire peut être amené(e) à travailler le week-end ou le soir, en particulier pour encadrer des cours ou des examens le samedi (ce dépassement horaire donne lieu à compensation financière ou récupération). Ce poste demande un grand sens de la responsabilité et de la disponibilité, et le ou la titulaire sera en tout premier lieu évalué(e) sur cette qualité.

Durant l'année, le/la chargé(e) de mission programmes et scolarité se conforme aux rythmes de travail du calendrier universitaire appliqué au personnel administratif de

l'Université Cafo. Le ou la titulaire bénéficie notamment de deux périodes de congés, l'une en hiver pour les Fêtes de printemps chinoises et l'autre en été. Pendant ces périodes de vacances, la personne est néanmoins tenue d'assurer une permanence en cas d'urgence. Tout congé supplémentaire en dehors de ces deux périodes est laissé à l'appréciation de la direction française de l'IFC Cafo.

Évaluation

Le travail du/de la chargé(e) de mission programmes et scolarité fait l'objet d'une évaluation annuelle basée sur un ou plusieurs entretiens individuels avec le responsable hiérarchique direct. Cette évaluation détermine les primes et bonus éventuels accordés à l'employé en fin d'année sur le budget disponible de l'institut.

Type de contrat

Emploi

Localisation

□□ Shanghai

Pays

Chine

Profil recherché

- De nationalité chinoise, de langue maternelle chinois ;
- Excellente maîtrise du français (parlé, lu, écrit) indispensable, bonne maîtrise de l'anglais. Une très bonne compétence rédactionnelle en français permettant un travail correct de traduction depuis le chinois est indispensable ;
- Diplôme universitaire chinois ou français de niveau Master ;
- Grande disponibilité, sens de l'initiative, capacité d'organisation et réactivité, bonne présentation, discrétion ;
- Maîtrise des outils bureautiques (suite Microsoft Office dont Word, Excel et Powerpoint en particulier) et Internet ;
- Pratique des outils de communication et de réseau chinois les plus répandus (Weixin, QQ, Weibo) ;

Poste basé à : Lingang, Shanghai, R.P. Chine

Poste à pourvoir au : entre le 12 octobre et le 2 novembre 2020

Type de contrat : contrat de droit local