



## Opérateur/Opératrice Toul'Box - Accueil et services aux étudiants et chercheurs internationaux à Toulouse et en région (H/F)

### Organisme recruteur :

Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées  
41 Allées Jules Guesde CS 61321 –  
31013 TOULOUSE CEDEX 6  
<http://www.univ-toulouse.fr>

**Date de disponibilité :** 06/01/2019

**Catégorie :** B

**Domaine Fonctionnel :** Enseignement Supérieur et Recherche

**Intitulé du poste :** Opérateur/Opératrice Toul'Box – Accueil et service aux étudiants chercheurs internationaux à Toulouse et en Région (H/F)

### Missions principales :

Le Département Relations Européennes et Internationales de l'Université fédérale de Toulouse Midi Pyrénées met en œuvre des dispositifs visant à conforter l'attractivité du site et faciliter l'accueil des étudiants internationaux, au sein du service Mobilité Internationale, vous devrez :

- Assurer la réalisation des services proposés par la Toul'Box sur l'application informatique dédiée et gérer les commandes passées par les étudiants et chercheurs internationaux et/ou les établissements membres de la COMUE ;
- Effectuer un suivi administratif des commandes donnant lieu à la production de statistiques suite à la période de rentrée ;
- Organiser, alimenter des tableaux de bord relatifs au suivi de l'accueil des bénéficiaires ;
- Instruire les dossiers des bénéficiaires de la Toul'Box (remplir dossiers CAF, dossiers de réservation de logements, dossiers OFII, photocopie de pièces justificatives, prise de rdv, relations avec les prestataires de services, etc.) ;
- Assurer leur accueil physique lors d'un rendez-vous qui leur est proposé au Welcome Desk de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées à leur arrivée ;
- Participer au développement technique et qualitatif du dispositif ;
- Participer à l'accompagnement des étudiants internationaux présents à Toulouse dans le cadre de summer schools si besoin ;

Une formation interne est prévue au démarrage du contrat.

### Profil, niveau requis et compétence :

Il est attendu du/de la candidat(e) :

- Maîtrise de l'anglais écrit et oral (en complément, la maîtrise d'une autre langue serait appréciée), le niveau sera testé durant l'entretien
- Connaissance de l'enseignement supérieur, des dispositifs d'aide sociale et de la réglementation de l'accueil des étudiants et chercheurs étrangers
- Aisance relationnelle, capacité d'adaptation, réactivité et autonomie
- Maîtrise des outils bureautiques (office)

- Capacités rédactionnelles
- Mise en œuvre d'une démarche qualité
- Goût pour le travail en équipe
- Rigueur, sérieux, et méthode
- Une expérience significative de vie à l'étranger serait un plus ainsi qu'une première réelle expérience professionnelle

**Niveau d'études :** Bac + 2

**Description de l'employeur :**

L'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées est une structure qui rassemble les principaux établissements d'enseignement supérieur et de recherche de Toulouse et sa région (23 établissements d'enseignement supérieur, 1 centre hospitalier universitaire et 7 organismes de recherche). Son ambition est d'œuvrer au rayonnement du site universitaire dans son ensemble afin d'inscrire celui-ci au meilleur niveau international aux plans académique et scientifique et en favorisant les conditions d'accueil et de vie des étudiants ou chercheurs français et étrangers qui y sont rattachés. Aux côtés de ses membres, l'Université Fédérale focalise ses compétences sur des missions transversales couvrant tous les domaines de la vie universitaire : formation, relations internationales, recherche et doctorat, valorisation, vie étudiante, coopération documentaire, diffusion de la culture des sciences et des techniques, informatique et immobilier.

**Conditions particulières d'exercice :**

- Type de contrat et durée : 1 an
- Quotité de travail : 100%
- Rémunération : selon grille des salaires de la fonction publique
- Contraintes particulières : une grande disponibilité est requise pendant la période juillet-août
- Lieu de travail : 41, allées Jules Guesde à Toulouse

**Personne à contacter pour toute question :**

Séverine Daignan – Service des Ressources Humaines – 05 61 00 91 01

Ou

Marion Demay – Responsable du service Mobilité – marion.demay@univ-toulouse.fr

**Candidatures :**

Les candidatures accompagnées d'une lettre de motivation et d'un CV doivent être envoyées dans un délai de trois semaines à compter de la publication du présent avis **et au plus tard le 03/12/2019**

A Monsieur le président de l'Université Fédérale Toulouse Midi-Pyrénées, par mail à l'adresse suivante : [candidature@univ-toulouse.fr](mailto:candidature@univ-toulouse.fr)