



L'IESEG School of Management, Grande Ecole de Commerce accréditée EQUIS et AACSB, membre de l'Université Catholique de Lille, fait partie des 10 meilleures écoles de commerce en France.

Afin de continuer le développement du recrutement d'étudiants internationaux, le Département des Relations Internationales recrute sur le Campus de Lille un(e):

## **Coordinateur (trice) des Doubles diplômes et programmes joints**

### **Vos missions :**

**Sous la direction du directeur des Relations Internationales et pour les doubles diplômes et programmes joints les missions seront les suivantes**

- Remanier et gérer les programmes existants pour les étudiants diplômants et payants provenant d'universités partenaires
- Renforcer les relations institutionnelles avec les universités partenaires
- Prospector et proposer de nouvelles pistes de collaboration partout dans le monde
- Mener des audits sur les éventuelles nouveaux partenaires
- Développer les supports de communication nécessaires aux partenaires
- Visiter les partenaires afin de mener les entretiens d'admission (les déplacements peuvent se dérouler le soir et ou en weekend)
- Organiser les prérequis d'admission pour les universités partenaires (tests d'anglais...)
- S'assurer que les conditions académiques d'admission à l'IESEG sont respectées
- Organiser et participer aux jurys d'admission
- Assurer un suivi et une communication soutenue avec les partenaires et les candidats admis
- Assurer et veiller au bon déroulement du processus d'admission et d'acceptation des étudiants admis
- Faire le lien entre l'équipe en charge des services aux étudiants et le club international concernant la partie logistique de l'arrivée et l'accueil des étudiants (ceci peut inclure l'accueil à l'aéroport par exemple)
- Elaborer tout support de communication interne nécessaire afin de faciliter la diffusion des informations au personnel de l'IESEG
- Collaborer avec le service " procédure" afin de mettre en place et actualiser les procédures (partenaires et candidats)
- S'assurer que les étudiants admis ont bien payé le dépôt de garantie, travailler avec le service " scolarité" pour suivre le paiement intégral des frais de scolarité.
- Organiser des événements spécifiques destinés aux étudiants (en collaboration avec le personnel IESEG et le club inter)

**Votre profil:**

- Bac +3 minimum
- Expérience : 3 ans minimum
- Connaissance des systèmes éducatifs internationaux et compréhension des besoins des étudiants internationaux
- Autonomie, qualités organisationnelles, Réactivité
- Mobilité, capacité à voyager et à travailler le soir et les weekends
- Charismatique, dynamique et agréable
- Compétences interculturelles, en communication et marketing
- Capacité à travailler avec des niveaux hiérarchiques différents au niveau international
- Compétences administratives confirmées
- Anglais et français courants : écrit et oral
- Word, Excel, PowerPoint, Outlook, et autres outils informatiques
- Ce poste nécessite des déplacements à l'étranger pouvant avoir lieu le soir et les week-ends

**Type de contrat: CDI à pourvoir en décembre 2015**

**Candidature :** Envoyer lettre de motivation, CV à [recrutement.ri.lille@ieseg.fr](mailto:recrutement.ri.lille@ieseg.fr)