

ASSISTANT RELATIONS INTERNATIONALES F/H

L'**ESIGELEC**, grande école d'ingénieurs et institut de Recherche de la région Normandie, recrute un/une Assistant/Assistante Relations Internationales dans le cadre d'un remplacement temporaire pouvant déboucher sur une embauche en CDI.

Contrat : CDD de 2 mois à pourvoir dès que possible, possibilité de CDI à l'issue

Missions :

Vous serez principalement en charge de :

- Effectuer la gestion administrative et logistique des mobilités internationales étudiantes/enseignantes
- Participer à l'appui au suivi et au développement des partenariats et programmes internationaux

Profil :

- **Formation exigée** : BAC+2/3 dans les domaines des langues étrangères, de la gestion ou tout autre profil orienté à l'international
- **Expérience exigée** : Expérience professionnelle d'un an minimum
- **Expérience souhaitée** : Expérience significative à l'international
- **Compétences attendues** :
 - Bon anglais obligatoire, la maîtrise d'une seconde langue serait appréciée
 - Parfaite maîtrise des outils bureautiques courants, notamment Excel, Word et PowerPoint
 - Travail en équipe, polyvalence, rigueur, disponibilité, conscience professionnelle et ouverture interculturelle

Document à envoyer :

- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation

Par mail à : recrutement-rh@esigelec.fr

En indiquant en objet la référence : A-RI