

Avis de recrutement – CDD – Emploi étudiant

Le Service des Relations Internationales
recrute un vacataire étudiant pour l'année universitaire 2024-2025 (à
compter du 1^{er} novembre 2024 jusqu'au 31 août 2025).

IMPLANTATION DU POSTE :

Relations internationales
Campus d'Outumaoro
Faa'a Tahiti

ETABLISSEMENT : Université de la Polynésie Française**SERVICE AFFECTATAIRE :** Service des Relations
Internationales**Missions principales du poste :**

- Participer à l'accueil et l'accompagnement des étudiants de l'UPF et des étudiants internationaux.
- Participer aux manifestations des Relations internationales organisées à l'UPF.
- Saisie de données administratives et mise à jour des procédures et plaquettes à destination des usagers.

Activités confiées :

Sous l'autorité de la Responsable du service des Relations Internationales :

- Accueillir et renseigner les étudiants de l'UPF sur les mobilités, stages à l'étranger et autres programmes.
- Accueillir et accompagner les étudiants internationaux en séjour d'études à l'UPF.
- Assister les membres de l'équipe des RI dans leurs tâches administratives : planification de rendez-vous, soutien à la gestion et le suivi des candidatures et des dossiers de mobilités, préparation des kits de bienvenue, etc.
- Participer aux manifestations organisées par le Service des RI.
- Création d'affiches, de diaporamas ou de courtes vidéos promotionnelles relatives aux actualités du service.

Savoirs généraux, et compétences opérationnelles :

- Avoir un bon contact avec le public et l'accueillir avec amabilité
- Savoir appliquer les consignes de travail ;
- Savoir rendre compte ;
- Savoir travailler en équipe aussi bien qu'en autonomie ;
- Etre souriant, aimable ;
- Etre ponctuel, disponible ;
- Etre organisé, rigoureux et discret ;
- Maîtriser les logiciels de bureautique ;
- Bonne connaissance de l'anglais ;
- Autre langue (optionnel).

CONDITION SPECIFIQUES :

- 67 heures par mois, 1300cpf/Heure
- Etre en L2, L3 ou M1

Pour se porter candidat ou candidate, adresser un dossier qui comprend les pièces suivantes :

- un curriculum vitae d'une page, décrivant vos savoir-faire et vos expériences,
- une lettre de motivation qui présente votre candidature,
- le formulaire de candidature dûment complété, accessible sur le site de l'UPF,
- la charte de l'emploi étudiant signée,
- une copie de pièce d'identité en cours de validité,
- une copie de la carte CPS,
- une copie de la carte d'étudiant(e),
- un relevé d'identité postal ou bancaire au nom du candidat (fournir obligatoirement le RIB d'un compte à vue)

Ce dossier peut être envoyé par courriel en version numérique à l'adresse relations-internationales@upf.pf jusqu'au mardi 08 octobre 2024. Les entretiens de recrutement auront lieu entre le 10 octobre 2024.

Personne(s) à contacter à l'UPF

Virginia Godefroy : Responsable du service des Relations Internationales : virginia.godefroy@upf.pf
Thilda Chevouline, gestionnaire des mobilités : thilda.chevouline1@upf.pf