

un.e coordinateur.trice de la scolarité, de la mobilité et des partenariats internationaux.

Poste basé sur le site de Grenoble.

Pour remplacement d'un congé maternité du 04/05/2026 au 09/10/2026.

Si vous souhaitez travailler dans un environnement dynamique et stimulant dédié à la création contemporaine, cette opportunité est faite pour vous !

Vos missions principales :

Au sein de la cellule scolarité, vous coordonnez la scolarité au niveau de l'enseignement supérieur, sur le site de Grenoble et les mobilités et partenariats internationaux sur les deux sites. Vous êtes la personne référente de l'école pour les étudiants internationaux quel que soit leur cursus :

Coordination de la scolarité pour l'enseignement supérieur

- Assurer le lien entre la direction, les enseignants et les étudiants,
- Elaboration de procédures et documents communs aux deux sites en lien avec la coordination de la scolarité du site de Valence,
- Réalisation de bilans et statistiques pour l'établissement,
- Supervision des outils numériques pour le secrétariat de scolarité,
- Suivi de l'actualité réglementaire dans le domaine d'intervention de l'établissement.

Administration de la mobilité et des partenariats internationaux

- Être le référent de l'ESAD auprès des interlocuteurs institutionnels et des établissements partenaires et d'accueil,
- Gestion administrative et financière du programme Erasmus+ : suivi financier des bourses et des autres dispositifs financiers d'aide à la mobilité internationale, mise en place des versements, rédaction et suivi des contrats de bourse et d'apprentissage....
- Suivi des partenariats mis en œuvre par l'établissement (dont le suivi des conventions) et recherche de financements sur les fonds européens et à l'international,
- Suivi des étudiants de l'ÉSAD en mobilité (entrante et sortante) en collaboration avec les enseignants.

Ce que nous recherchons :

- Bonne capacité à coordonner le travail d'une équipe et à organiser les priorités
- Connaissances dans la réglementation universitaire et la mobilité universitaire
- Bonne pratique des outils informatiques bureautiques classiques
- Autonomie, sens de l'organisation et goût du travail en équipe
- Bon relationnel et capacité à interagir avec des interlocuteurs variés (équipes pédagogiques, étudiants, partenaires)
- Maîtrise de l'anglais indispensable

Ce que nous offrons :

- Un environnement de travail créatif, collaboratif et à taille humaine,
- Une mission au sein d'un établissement engagé dans la pédagogie, la recherche et la création contemporaine,
- Un cadre de travail agréable en centre-ville de Grenoble avec des déplacements réguliers à Valence,
- Titres restaurant, prise en charge des abonnements de déplacement, forfait mobilité durable, adhésion au COS, cycle de travail ouvrant droit à RTT,
- Rémunération selon grille de la fonction publique territoriale ou équivalent selon profil : niveau rédacteur - catégorie B.

Envie de rejoindre l'aventure ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :
recrutements@esad-gv.fr

Date limite de réception des candidatures : 18 mars 2026

Les entretiens de recrutement se tiendront la semaine du 30 mars 2026

Poste à pourvoir à partir du 4 mai 2026