

L'Université de la Grande Région est un groupement transfrontalier qui regroupe sept établissements d'enseignement supérieur situés sur l'espace frontalier de la Grande Région. Il comprend les universités de Kaiserslautern, de Liège, de Lorraine, du Luxembourg, de Sarre, de Trèves et la htw saar. L'association qui porte le groupement poursuit l'objectif de favoriser la coopération dans les domaines de l'enseignement et de la recherche, d'augmenter l'offre de formation transfrontalière ainsi que la mobilité des étudiants et des enseignants-chercheurs.

## **Le Bureau Central de l'Université de la Grande Région – UniGR a.s.b.l.**

recherche

### **UN(E) COORDINATEUR(TRICE) TRILINGUE**

#### **Poste à pourvoir le plus rapidement possible**

Vos missions couvriront, sous la responsabilité de la Secrétaire générale, les activités opérationnelles de l'UniGR, notamment les domaines suivants :

- La coordination des organes opérationnels et des activités centrales du groupement,
- La coopération et la concertation avec le réseau des correspondant.es UniGR des établissements partenaires et d'autres acteurs universitaires,
- La mise en œuvre opérationnelle de la stratégie et du plan de travail du groupement,
- L'actualisation et la mise en œuvre de la stratégie de communication en partenariat avec les services de communication des établissements partenaires,
- Les contacts avec d'autres acteurs et institutions,
- L'élaboration de matériels de communication (articles, brochures, site internet...) et l'organisation de manifestations,
- Le suivi et l'observation de programmes européens pertinents (ex : Erasmus+, INTERREG, Horizon Europe),
- La veille thématique active dans l'enseignement supérieur et la recherche.

Votre profil :

- Diplôme de l'enseignement supérieur (Master ou équivalent)
- Parfaite maîtrise à l'oral et à l'écrit du français, de l'allemand et de l'anglais
- Expérience en milieu professionnel interculturel, de la coordination de projets et de l'animation de réseaux
- Connaissances des différents systèmes universitaires et du paysage de la recherche des pays concernés (DE, FR, BE, LU)
- Compréhension rapide d'environnements complexes
- Expérience dans la communication institutionnelle (y compris des réseaux sociaux)
- Maîtrise parfaite des applications MS-Office, la maîtrise de logiciels de traitement d'images et de communication et de systèmes de gestion des contenus (ex : Drupal) est souhaitable
- Disponibilité pour des déplacements en Grande Région et au-delà

Par ailleurs, vous faites preuve d'autonomie et travaillez de façon structurée. A vos qualités relationnelles, vous alliez votre capacité d'organisation, de motivation et de mobilisation de vos partenaires.

Nous vous offrons un environnement de travail passionnant au cœur du système universitaire européen, des opportunités d'évolution personnelle et professionnelle, et la possibilité de contribuer au devenir d'un groupement d'établissement d'enseignement supérieur innovant.

Poste à temps plein (40 h / semaine) à pourvoir au plus vite. Contrat à durée indéterminée. Poste rattaché au Bureau Central de l'UniGR basé à Sarrebruck (D). Les entretiens d'embauche se dérouleront le 07.07.2021.

Merci d'envoyer, **avant le 18.06.2021 - 12h00**, votre candidature en français et en allemand (constituée au minimum d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et des attestations pertinentes scannées) dans un seul document PDF, uniquement par courrier électronique adressé à :

Mme Frédérique Seidel, Secrétaire générale de l'Université de la Grande Région ([frederique.seidel@uni-gr.eu](mailto:frederique.seidel@uni-gr.eu)).

**Remarques complémentaires :**

- **Seules les candidatures envoyées à l'adresse électronique indiquée seront acceptées,**
- **La protection des données après la clôture de la procédure de recrutement sera respectée,**
- **Les frais liés à votre candidature (ex : frais de déplacement) ne seront pas pris en charge,**
- **Avec l'envoi de votre candidature, vous acceptez l'utilisation de vos données à des fins de service conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).**