RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

GIP FCIP LIMOUSIN

Offre d'emploi :

Gestionnaire Accréditations Erasmus + Régionales H/F

Le GIP FCIP de l'académie de Limoges, associé à la région Nouvelle-Aquitaine, porte les accréditations Erasmus + pour les secteurs de l'enseignement scolaire, de l'enseignement et la formation professionnelle et du supérieur.
Dans ce cadre, il assure la gestion des mobilités des personnels et des apprenants.
Ces accréditations visent à :

- Accompagner le développement professionnel des cadres administratifs et pédagogiques et participer aux démarches innovantes
- Accompagner les établissements scolaires dans une première expérience Erasmus +
- Développer la mobilité des apprenants et des personnels.

Le GIP FCIP recrute un(e) :

Gestionnaire Accréditations ERASMUS + Régionales

✅ Affectation :

- **Service** : Pôle international du GIP FCIP de l'académie de Limoges
- **Lieu principal d'exercice** : Siège du GIP FCIP – 13 rue François Chénieux, 87000 Limoges
- **Lieu secondaire d'exercice** : Région Nouvelle-Aquitaine
- **Statut** : Agent contractuel de droit public en CDD – Catégorie B **-CDD de 12 mois renouvelable**
- **Quotité de travail** : 100 %
- **Télétravail** : possible selon l'organisation du service

✅ Formation et Expérience attendues :

- **Niveau de diplôme :** Bac plus deux minimum exigé
- **Expérience souhaitée :** Expérience professionnelle requise dans le monde de la formation

✅ Rémunérations :

Grille de la fonction publique Catégorie B en fonction de l'expérience acquise
Régime indemnitaire.

✅ Missions principales :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du GIP FCIP et sous l'autorité fonctionnelle de la Responsable du Pôle international, le/la gestionnaire assure notamment :

- La **gestion budgétaire** de mobilités entrantes et sortantes Erasmus+,
- L'**élaboration et le suivi** de notifications, conventions, avenants, contrats de soutien financier et bilans,
- La **mise en place et le suivi d'outils de gestion dématérialisés**,
- La **saisie éventuelle des éléments certificatifs** (dont Europass Mobilités),

- Le **suivi et le traitement des courriels** de la boîte fonctionnelle, avec comptes rendus réguliers à la responsable du pôle international,
- Le **travail en collaboration avec le SRAREIC** *(Service académique des relations européennes, internationales et de la coopération),* **et plus particulièrement un soutien au Pôle territorial de Limoges** pour l'accompagnement des établissements du secteur.

✅ **Compétences et qualités attendues :**

- Notions administratives et financières de la gestion de projet Erasmus+,
- Connaissance partielle du fonctionnement d'un EPLE voie scolaire et professionnelle,
- Maitrise des outils numériques et bureautiques (Pack Office, courrier électronique, Internet), la connaissance des outils de gestion serait un plus,
- Compétences rédactionnelles, capacités d'analyse et de synthèse,
- Compétences relationnelles, sens du travail en équipe, sens du signalement des difficultés,
- Sens de la planification, de la priorisation et de l'organisation de son travail,
- Goût de l'international, ouverture vers d'autres cultures,
- Autonomie, sens de la confidentialité, esprit d'initiative et réactivité,
- Langues : niveau B2 de l'anglais attendu ; une deuxième langue européenne est souhaitée

✅ **Vous souhaitez rejoindre le GIP FCIP ?**

Adressez votre **CV et lettre de motivation** à :

📧 patricia.legros@ac-limoges.fr

🗓️ **Poste à pourvoir à partir du 1er Octobre 2025.**