

Vis ma vie de...

Administrateur Administratrice

Descriptif du poste, rôle et tâches courantes

* Les missions

- Construit et applique la stratégie d'ESN France
- Être référent stratégique sur les différents d'ESN : Promotion de la mobilité internationale, accueil et engagement des étudiants internationaux,
- Réfléchit sur les projets du réseau et à son futur
 - **Se positionner sur de nouveaux projets et de nouvelles idées**
 - **Collaborer avec les comités du réseau ESN France, être force de proposition**
 - **Consulter régulièrement les comptes rendus**

* Les conditions

- Être présent lors des réunions physique du Conseil d'Administration : les 3 Plateformes Nationales, l'Insight week-end et les réunions intermédiaires
- S'investir dans l'organisation des événements nationaux (Plateformes Nationales, Plateformes locales, etc.) en animant des ateliers et présentations
- Être attentif à la mailing list du Conseil d'Administration afin de comprendre les préoccupations majeures des sections ainsi que celle du réseau
- Possibilité de s'engager à plusieurs niveaux:
 - lors des réunions physiques
 - participation aux groupes de travail en lien avec les axes
 - pour les plus engagés, être référent d'un groupe de travail et coordinateur national d'un projet ESN (Mov'in Europe, SocialErasmus, ExchangeAbility)

* Qualités requises

- Savoir prendre du recul sur les projets d'ESN et savoir continuer ou développer des projets sur le long terme
- Avoir de l'initiative pour proposer des thèmes en étant force de propositions en terme de réflexions, de projets qui contribueraient au développement d'ESN France Être Très réactif aux sujets abordés
- Connaitre le fonctionnement général du réseau
- Avoir l'envie de collaborer à un niveau plus général que celui du local

Plus d'infos ? ca@ixesn.fr