

## *Descriptif du poste, rôle et tâches courantes*

### \* **Représentation du réseau ESN**

- Représentant.e légal.e et responsable des Ressources Humaines
- Rencontre les partenaires et acteurs institutionnels nationaux avec le Délégué Général
- Marque la présence d'ESN France dans les différents champs liés à l'enseignement, mobilité internationale, jeunesse et la vie associative
  - **Intervient en tant qu'acteur de la mobilité internationale et de la vie étudiante**
  - **Effectue de la veille d'information sur les différents champs évoqués**

### \* **Coordination et animation du Conseil d'Administration, bureau national avec l'ensemble du réseau**

- Responsable de l'exécution de la stratégie générale de l'association
- Suit les projets nationaux avec l'équipe permanente
  - **Coordonne les actions du Conseil d'Administration et ses groupes de travail**
  - **Fait le lien entre le bureau national et l'équipe permanente**
- Référent.e du comité Recherche & Education

**Les actions :** diviser les tâches, prendre des décisions, maintenir une cohésion d'équipe, être accroché à tous les réseaux sociaux possibles, s'abonner à plusieurs mailing-list... Être au courant de tout en interne et externe, gérer les conflits, être transparent et ouvert au réseau.

**Plus d'infos ?** [Orianne Bezert – president@ixesn.fr](mailto:president@ixesn.fr)