

CY Cergy Paris Université

Vacataire administratif bilingue en charge de la Bourse Eiffel

Gérer les candidatures sur la plateforme SMapply

Vacataire administratif bilingue

Le programme de bourses France Excellence Eiffel est un outil développé par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères afin de permettre aux établissements français d'enseignement supérieur et de recherche d'attirer les meilleurs étudiants étrangers dans des formations diplômantes de niveau master et de niveau doctorat.

Il permet de former les futurs décideurs étrangers, des secteurs privé et public, dans des domaines d'études prioritaires.

Le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères confie à Campus France, établissement public en charge de la promotion de l'enseignement supérieur français à l'étranger et de l'accueil des étudiants et des chercheurs étrangers en France, la mise en œuvre de l'appel à candidatures Eiffel et la gestion du séjour des lauréats.

Le vacataire administratif bilingue aura en charge la gestion et le suivi des candidatures à la Bourse Eiffel – volet Master. Le vacataire devra avoir un bon niveau d'anglais afin d'assurer les échanges avec les candidats anglophones ou étrangers.

Missions :

- Réceptionner les candidatures et les transmettre aux responsables de formation
- Créer et gérer les dossiers sur la plateforme SMapply
- Répondre aux mails des étudiants
- Tenir à jour le tableau de suivi Excel

En savoir plus sur le rôle de vacataire administratif bilingue

<https://www.cyu.fr/emploi-etudiant> (mettre l'annonce en ligne)

Découvrir les services de l'université

<https://www.cyu.fr/campus>

Nom du service

Département géographique : Val d'Oise - 95

Site universitaire : Chênes –

Quotité : selon emploi du temps (à raison d'une journée et demie par semaine pouvant se répartir sur l'ensemble de la semaine)

Durée : 3 mois

Date de début de contrat : à partir du 1^{er} octobre 2025

Nombre d'emplois vacataire concernés par cette offre : 1

Compétences souhaitées et exigences du poste :

- Organisation, rigueur, capacités rédactionnelles et aptitude à rendre compte
- Niveau C1 en anglais requis
- Autonomie, ponctualité et discrétion

Pièces à fournir :

- Lettre de motivation + Curriculum Vitae
- Photocopie de la carte étudiante de l'année en cours
- Être inscrit administrativement à CY Cergy Paris Université
- Copie de la carte d'identité
- Copie de la carte d'assuré.e social.e
- Relevé d'identité bancaire ou postal
- Justificatif de domicile à son nom ou attestation d'hébergement

Attention : les doctorants ne sont pas éligibles à ces contrats étudiants



Les candidatures sont à déposer ou à adresser à :

**Direction des Formations Internationales et des Mobilités
Tour des Chênes – 3^{ème} étage – bureau 317
Isabelle.Talidec@cyu.fr**