

<b>Partners</b>	Institut Franco-Chinois de l'Université du Peuple de Chine
<b>Address</b>	Beijing Campus: No.59, Zhongguancun Street, Haidian District, Beijing 100872, China. Suzhou Campus: No.158, Ren'Ai Road, Dushulake High Educational District, Suzhou 215123, Jiangsu Province, China.
<b>City</b>	Pékin, Suzhou
<b>Référence</b>	24D1720160523
<b>Titre</b>	Chargé(e) de mission affaires administratives et financières
<b>Description du poste</b>	<p>Pour les besoins de son développement, l'IFC Renmin - partie française recrute un(e) chargé(e) de mission affaires générales. La personne recrutée travaillera sous la responsabilité du responsable administratif et financier français de l'institut. Le ou la chargé(e) de mission affaires générales assure le support administratif et logistique de la partie française de l'IFC Renmin ainsi que de la coordination dans ces domaines avec les autres bureaux et départements de l'institut et du campus. Il/elle a donc une place centrale dans la bonne marche des actions menées par la partie française au sein de l'institut. Les missions du ou de la chargé(e) de mission affaires générales se déclinent comme suit :</p> <p>1. Comptabilité et finances Le ou la chargé(e) de mission affaires générales a pour mission première la gestion de l'ensemble des dossiers relatifs à la comptabilité et aux finances de la partie française en appui à ses actions (traitement des pièces comptables, remboursement de frais, tenue de la comptabilité mensuelle, rédaction de bilans comptables, relation avec le bureau comptable du campus, etc.)</p> <p>2. Gestion administrative et support logistique Le ou la chargé(e) de mission affaires générales a pour deuxième mission l'appui administratif et logistique à l'ensemble du personnel de la partie française et la coordination avec la partie chinoise en la matière. Cette mission comprend notamment les points suivants (liste non exhaustive) : * Réservation et mise en paiement des moyens de transports pour les enseignants missionnaires et résidents, la direction et le personnel administratif ; * Relations avec les fournisseurs, suivi des contrats et règlement des factures avec les partenaires extérieurs (hôtels, restaurants, agences de voyage, agences de location de voitures, etc.) ; * Achats de fournitures de bureau, de petit matériel et d'équipement pour le personnel administratif et enseignant de la partie française.</p> <p>3. Gestion du personnel Le ou la chargé(e) de mission affaires générales a pour troisième mission le support de l'équipe française en matière de ressources humaines (recrutements sous responsabilité de la partie française, contrats, information du personnel administratif et enseignant, émission des fiches de paie et attestations de travail, relai entre la partie française et le bureau des ressources humaines du campus, etc.) Au gré des besoins de l'institut, le ou la chargé(e) de mission affaires générales peut être amené(e) à assurer des travaux divers de secrétariat, de traduction ou d'interprétariat. Il ou elle est également tenu(e) d'apporter son concours et sa pleine collaboration à l'ensemble des membres de la partie française de l'institut en cas de besoin.</p> <p>Rémunération : Entre 10.000,00 et 11.000,00 CNY bruts en fonction de l'expérience et des qualifications</p>
<b>Type de contrat</b>	Emploi
<b>Métier</b>	Administration / Legal Finance / Management / Audit
<b>Société</b>	Institut franco-chinois, Université Renmin de Chine (IFC Renmin)
<b>Description de la société</b>	Créé en septembre 2010, l'IFC Renmin est le premier institut sino-étranger de coopération développé en Chine dans le domaine des sciences humaines et sociales au sens large du terme. Il associe trois établissements d'enseignement supérieur français -Université Paul-Valéry Montpellier 3, Sorbonne Université et Kedge Business School (Marseille, Bordeaux et Paris) - à une université chinoise d'excellence, l'Université Renmin

de Chine. La partie française de l'IFC Renmin dispose d'une équipe enseignante et administrative permanente d'une vingtaine de personnes. Installé sur le campus de Suzhou de l'Université Renmin, l'institut a été accrédité par le ministère chinois de l'éducation en juin 2012 ; il compte près de 1200 étudiants dans ses différentes spécialités et recrute chaque année environ 300 nouveaux étudiants. L'institut forme aux niveaux licence et master des jeunes lauréats chinois du concours d'entrée à l'université (gaokao) dans 7 spécialités (Gestion, Administration Economique et Sociale, Langues Etrangères Appliquées, Sciences du Langage, Info-Communication, Journalisme, Mathématiques). En plus des matières données en chinois par des enseignants de l'Université Renmin et des cours de français intensif, les étudiants de l'IFC bénéficient tout au long de leur cursus d'enseignements dispensés en Chine par des enseignants français issus des trois établissements partenaires ainsi que par des enseignants de spécialité résidents en langue française. Ce double cursus est complété en 3e et 5e année d'études par deux années de mobilité en France dans l'un des trois établissements français selon la spécialité choisie. Au terme du cursus, les étudiants de l'IFC Renmin obtiennent trois diplômes (benke chinois, licence française, master français) et peuvent justifier de deux années d'expérience à l'étranger.

**Localisation** Suzhou

**Pays** China

**Profil recherché**

- \* Diplôme de licence minimum (comptabilité, finance, gestion, management, etc.) ;
- \* Excellente maîtrise du français, bon niveau d'anglais impératifs ;
- \* De préférence au moins 2 années d'expérience de travail en entreprise ou en gestion de projets (capacités d'organisation et de coordination, rigueur et aptitude à respecter des délais) ;
- \* Capacité à travailler en autonomie ;
- \* Dynamisme et réactivité ;
- \* Compétences relationnelles.

Conditions : \* Être de nationalité chinoise.

Date limite de candidature : 15 juillet 2024

**Expérience** Débutant (-3 ans)

**Secteur** Training and Education

**Langues** French