

Gestionnaire d'école doctorale STIC (Sciences et Technologies de l'Information et de la Communication)

> Entité/Service : Direction de la Recherche, de la Valorisation et de l'Innovation

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus SophiaTech – 930 route des Colles, 06410 BIOT**
- **Référence de l'annonce: 2024-DRVI04**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future Gestionnaire d'Ecole Doctorale ! Le ou la gestionnaire de l'Ecole Doctorale a pour mission d'assister le Directeur ou la Directrice dans la mise en œuvre technique et administrative de la politique doctorale définie par UniCA. Il ou elle intervient dans la mise en place des outils et systèmes d'information retenus par UCA en concertation avec le Collège des Etudes Doctorales, les E.U.R, la DSI et la Cellule Communication d'UCA. Il ou elle est en charge de la collecte, du traitement et du contrôle des informations utiles au bon fonctionnement de l'ED et à l'accompagnement des doctorants. Il ou elle facilite la circulation de l'information au sein de la structure, participe à son animation, organise les diverses réunions et assure le suivi des dossiers qui lui sont confiés

Rejoignez-nous au sein d'Université Côte d'Azur, reconnue depuis 2016 pour son excellence scientifique et pédagogique, pour créer ensemble le modèle de l'université du 21^{ème} siècle responsable et innovante.

Vos missions

- Vous serez en charge de recevoir, filtrer, gérer et traiter les informations orales et écrites (téléphone, courrier, messagerie...) destinées aux directeurs de l'Ecole Doctorale
- Vous assurerez le suivi des inscriptions administratives et des soutenances de thèses (délivrance d'attestations de réussite et demande d'édition de diplômes)
- Vous préparerez les réunions, concevoir et mettre en forme les supports de réunions, de conférences, de formation, réserver des salles et diffuser des comptes rendus de réunion
- Vous assurerez le contrôle budgétaire de l'Ecole Doctorale : engagement, suivi des dépenses et des recettes
- Vous alimenterez les systèmes d'information dédiés aux Etudes doctorales et extraire des tableaux de bord utiles
- Vous alimenterez le site web de l'Ecole Doctorale
- Vous serez en charge de l'organisation d'événements (rentrée, formations, soutenances,...).

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- Des connaissances sur la réglementation concernant la délivrance du diplôme de doctorat
- La connaissance des règles de fonctionnement de l'établissement, de l'enseignement supérieur et l'organisation de la recherche
- Un niveau correct en Anglais

Vous êtes en capacité de :

- Développer des relations publiques et savoir accueillir au sein de l'Université
- Rédiger des notes, des comptes rendus de réunions
- Respecter les délais, hiérarchiser les urgences
- Travailler en autonomie

Votre parcours professionnel

Diplôme/expérience : BAC+2 avec une expérience similaire souhaitée sur ce poste

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1538,46€ net avant impôt
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : 2 jours/semaine
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

L'environnement de travail

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation. C'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée et éthiquement responsable.

Pour candidater

Intéressé/intéressée par cette annonce ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : emmanuel.scarsi@univ-cotedazur.fr et Jean-Paul.COMET@univ-cotedazur.fr La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

Calendrier de recrutement :

Date limite de réception
des candidatures :
05/05/2024

A partir du 05/05/2024 :
Réponses candidatures,
présélection et
organisation des
entretiens

Date de prise de fonction
souhaitée : 15 mai 2024

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

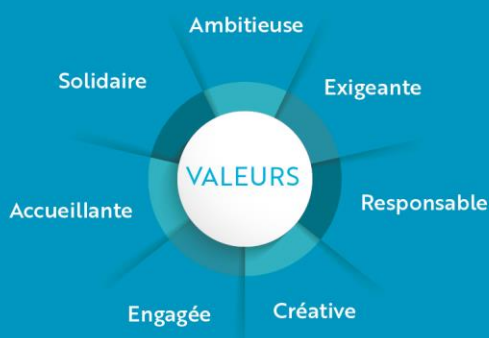
36 116 étudiants

21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

60 Laboratoires et
unités de recherche

5432 personnels
permanents
dont 1809 enseignants/chercheurs,
1347 administratifs auxquels se rajoutent
environ 2276 intervenants en formation et
les collègues chercheurs
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

> Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons
de nous rejoindre**

> Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap