

Gestionnaire de scolarité

> Entité/Service : Campus Carlone

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Carlone**
- **Référence de l'annonce : 2026- Carlone03**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future **Gestionnaire de scolarité** !

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

Sous l'autorité du responsable de l'équipe du 2^e cycle, le gestionnaire de scolarité, spécialisé dans les masters en alternance, gère un portefeuille de formations de masters et de DU, dont les masters en alternance, pour les 3 EUR présentes sur le campus.

En soutien aux autres gestionnaires de l'équipe, le gestionnaire pourra aussi être amené à renseigner tous les étudiants et apporter une assistance administrative.

Ses missions sont entre autres :

- Suivre la campagne de recrutements des étudiants en contrat d'apprentissage
- Traiter les dossiers de candidatures
- Préparer les PV de jury des commissions de candidature (eCandidat)
- Elaborer l'emploi du temps et faire le suivi des émargements des étudiants (gestion des absences, attestations de présence) et le suivi administratif général
- Préparer le planning des soutenances
- Suivre le montage des contrats d'apprentissage et de professionnalisation sur la plateforme CACTUS
- Apporter un soutien à la préparation du dossier de norme certification qualité QUALIOP
- Assurer la gestion des intervenants extérieurs
- Assurer la gestion des fiches de poste et leur validation
- Effectuer la saisie des états prévisionnels et la mise en liquidation des heures dans le logiciel OSE
- Pratiquer une veille commerciale concernant les offres à pourvoir en alternance
- Préparer le conseil de perfectionnement et rédiger le compte-rendu en conformité avec la norme de certification qualité « QUALIOP »
- Maquettage des relevés de notes dans le logiciel APOGEE et préparation des délibérations
- Edition de documents administratifs
- En cas de surcharge d'activité dans le service de la scolarité, pouvoir apporter son aide aux autres équipes.

Ce poste est fait pour vous si

- Connaître la structure universitaire et l'environnement de travail
- Avoir une bonne maîtrise des outils bureautiques courant (pack Office) et des logiciels spécifiques à la scolarité (APOGEE, eCandidat, Mon Master, CACTUS)
- Savoir travailler en équipe et être diplomate
- Savoir hiérarchiser les priorités et les urgences
- Être proactif et savoir anticiper
- Utiliser les techniques de classement des documents papier et numériques
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie de manière adéquate des problèmes rencontrés
- Respecter la confidentialité

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un niveau BAC+2 ? Vous possédez une expérience sur un poste similaire ? Alors n'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46 € nets avant impôt selon profil
- 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

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante sebastien.guinet@univ-cotedazur.fr virginie.sessa@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 :
17/03/2026

Réponses
candidatures,
présélections et
organisation des
entretiens

Date de prise de
fonction souhaitée :
Avril

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

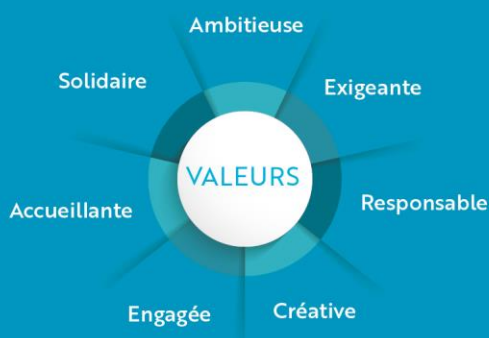
36 116 étudiants

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

60 Laboratoires et
unités de recherche

5 432 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