

Gestionnaire administratif/ive et financier/ère

> Entité/Service : Campus Carlone - SIC.Lab Méditerranée (UPR 3820)

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 11 mois renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Carlone**
- **Référence de l'annonce : 2026- CARLONE14**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future Gestionnaire administratif/ive et financier/ère !

Vous assurerez la coordination administrative et financière de l'unité, notamment en ce qui concerne l'élaboration et le suivi du budget et dépenses de la structure, le suivi des conventions, etc. Vous mettrez en œuvre, à l'intérieur de la structure, des outils de pilotage de l'activité : tableaux de bord, production de bilans financiers si besoin. Vous assurerez et coordonnerez l'assistance technique, logistique de la structure et/ou réalisez des actes administratifs nécessaires à son bon fonctionnement. Selon votre profil, vous pourrez contribuer à l'appui à la recherche.

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

Gestion financière

- Vous effectuerez des actes de gestion financière, devis, demandes d'achat (pré-commande), fiche d'inventaire, etc.
- Vous serez en charge de la préparation et traitement des déplacements des membres du Laboratoire et des chercheurs associés, traitement des invitations, des notes de frais, liquidation et mandatement,
- Vous participerez à l'élaboration des budgets,
- Vous suivrez les crédits par type de dépenses ou d'opérations comptables par laboratoire,
- Vous établirez des bilans financiers et tableaux de bord périodiques sur les projets et leur exécution,
- Vous assisterez les responsables scientifiques de projets pour la maîtrise des dépenses.

Suivi des conventions

- Vous suivrez les volets administratifs, RH et financiers des contrats et des conventions de recherche (appels et titrages de fonds), de la mise en place à la justification des dépenses

Accueil, renseignement, logistique

- Vous assurerez la circulation de l'information, répondrez et communiquerez avec les enseignants-chercheurs, les chercheurs associés, les doctorants, le personnel de la structure, les autres services, partenaires extérieurs,
- Vous assisterez les activités des équipes de recherche et apporterez un soutien logistique,
- Vous participerez à l'organisation des colloques, séminaires, journées d'études et séminaires doctoraux.

Gestion des dossiers, rédactionnel

- Selon le mode d'organisation du laboratoire : vous assurerez des activités rédactionnelles, mettrez en forme et valoriserez des supports écrits,

Interface, veille, gestion des outils

- Vous assurerez l'interface avec les services financiers recherche (Etablissement et Fondation IDEX), l'agence comptable et les services des conventions (PAFP) et le suivi des relations extérieures (partenaires institutionnels, fournisseurs et financeurs le cas échéant),
- Vous assurerez une veille juridique et technique en rapport avec les activités du laboratoire,
- Vous relayerez les informations pratiques sur les procédures administratives ou financières auprès des membres de l'unité

Communication

- Vous assurerez la gestion et l'actualité des sites web,
- Vous assurerez la gestion de la communication interne et externe (espaces partagés, calendrier partagé)

Sujétions particulières : Disponibilité pour faire face aux pics d'activité et à des délais impératifs. Port de charge de colis occasionnellement. Disponibilité demandée pour les réunions de laboratoires tenues en fin de journée (17h30 –19h30)

Ce poste est fait pour vous si

Savoirs

- Connaissance des règles de la comptabilité publique
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'Université Côte d'Azur

Savoir-faire Utilisation des outils et logiciels suivants : Progiciel de gestion financière SIFAC+, plateforme Nuxeo, Tickets GLPI,

- Qualités rédactionnelles
- Respect des délais fixés
- Maîtrise du logiciel financier et comptable (SIFAC+)
- Maîtrise des outils informatiques de gestion

Savoir-être

- Sens du travail en équipe et qualités professionnelles
- Intérêt pour la recherche
- Se rendre disponible et être pédagogue
- Être en capacité de travailler en toute autonomie dans les tâches confiées, rigueur
- Posséder une capacité d'analyse, de discernement et de synthèse

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un diplôme niveau BAC à 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 : jusqu'à 2 jours/semaine, selon service
- 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.

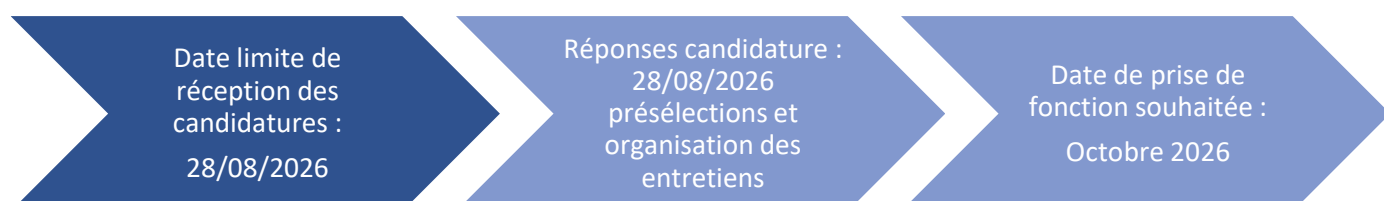
Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante :

nicolas.pelissier@univ-cotedazur.fr et claudine.batazzi@univ-cotedazur.fr

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

Calendrier de recrutement :



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

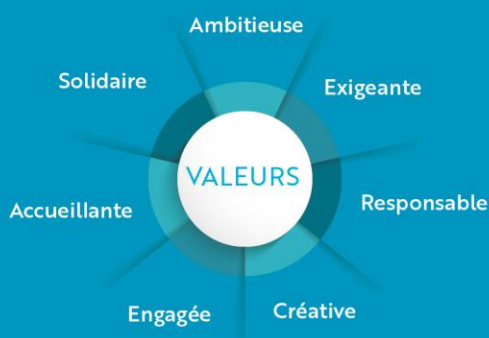
21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

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