

Chargé/e Conseil et Suivi Administratif

> Entité/Service : Direction de la Formation Continue (DFC)

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Saint Jean d'Angély – 5 rue du 22^{ème} BCA – 06300 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2026-DFC01**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future **Chargé/e Conseil et Suivi Administratif** !

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

Au niveau de la prise en charge administrative et financière du public en formation continue :

- Vous informerez et orienterez les différents publics porteurs d'un projet de formation ou de VAE
- Vous réceptionnerez, contrôlerez et traiterez les dossiers de candidature et de validation des acquis
- Vous assurerez le suivi des dossiers d'entrée en formation et/ou VAE
- Vous instruirez et préparerez les dossiers de demande de financement
- Vous contrôlerez l'ensemble des documents administratifs et financiers nécessaires à l'inscription administrative
- Vous procéderez à l'inscription administrative des stagiaires sur APOGEE
- Vous contrôlerez l'assiduité et en rendrez compte aux partenaires financeurs
- Vous assurerez le suivi de reclassement des stagiaires
- Vous élaborerez les tableaux de suivi des stagiaires en fin de formation et rendre compte
- Vous alimenterez les bases de données, répondre aux enquêtes
- Vous participerez à l'archivage des documents du service

Au niveau de la revalorisation de la formation continue de l'établissement :

- Vous participerez aux journées portes ouvertes organisées par les composantes ; à l'organisation des forums en lien avec l'orientation, la formation et l'insertion
- Vous représenterez le service sur les salons professionnels

Sujétions particulières : ponctuellement, participation à des actions de communication avec horaires différents de ceux du service.

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- Des connaissances du cadre institutionnel, de la réglementation et des modalités de l'accès à la certification en formation continue
- Des connaissances de l'organisation, du fonctionnement, des circuits de décision de la structure et de son environnement ; de l'offre de formation

Vous maîtrisez :

- L'ingénierie financière en lien avec les différents profils
- Les outils bureautiques courants (Windows, Word, Excel, Outlook Express), les logiciels de gestion et ERP du service, les logiciels de navigation
- L'expression orale et les techniques d'accueil, les techniques de restitution et de transmission d'informations écrites et orales

Vous êtes en capacité :

- D'identifier le statut des différents publics et leurs moyens de prise en charge
- De faire preuve d'aisance relationnelle, d'organisation et d'écoute
- De respecter les procédures mises en place dans le cadre de la certification qualité
- De prendre en compte les évolutions du champ de la formation continue, et d'assurer une veille technologique

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaires d'un niveau BAC et vous possédez une expérience en secrétariat, communication, documentation ou sur poste similaire ? N'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : A partir de 1 538,46 € nets (avant impôts), selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : Jusqu'à 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

Le service formation continue d'Université Côte d'Azur est entièrement dédié à la formation professionnelle continue et la validation des acquis. Il a pour mission principale d'accueillir, d'informer et de conseiller des demandeurs individuels de formation ou de validation, jeunes ou adultes, salariés ou personnes en réorientation professionnelle. Reprendre des études ou valider des acquis de l'expérience diplômantes permet à toute personne d'acquérir de nouvelles compétences ou de faire reconnaître ses expériences professionnelles afin d'évoluer ou de se réorienter. Le service de formation continue accompagne les candidats et les entreprises dans leur recherche de financement, dans la mise en place, le montage et l'articulation des différents dispositifs. Le Service a également pour finalité d'accompagner les responsables de formation dans l'élaboration et la promotion d'actions de formation continue.

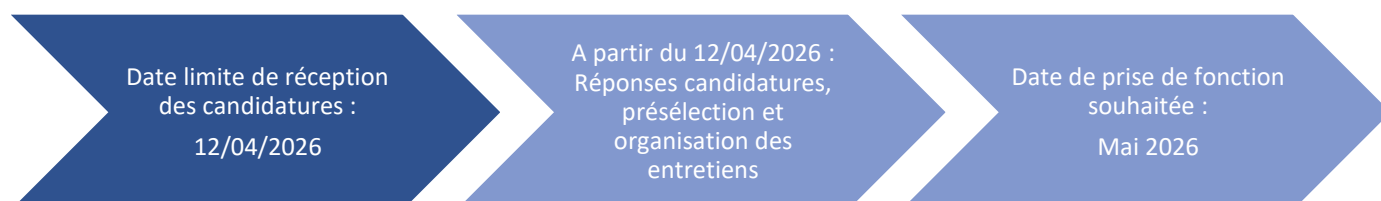
Pour candidater

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

hubert.lasserre@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