

Assistant/e de direction du Pôle Universitaire d'Innovation

> Entité/Service : Direction de la Recherche, Valorisation et Innovation (DRVI) – Service Contrats et valorisation

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Valrose – 28 avenue Valrose – 06000 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2026-DRVI04**

Le défi à relever

Lauréate de l'appel à propositions « Pôle Universitaire d'Innovation » aux côtés notamment de l'Université de Corte Pasquale Paoli, Université Côte d'Azur recherche son/sa futur/e **Assistant/e de direction auprès du Pôle Universitaire d'Innovation (PUI) MED'INNOV !**

Vos missions

Le poste est administrativement affecté au pôle d'appui du PUI, situé au sein du Service Contrats et Valorisation de la Direction de la Recherche, de la Valorisation et de l'Innovation, direction centrale d'Université Côte d'Azur.

Vous jouerez un rôle clé dans la réussite du projet en apportant un soutien opérationnel essentiel à la direction du Pôle Universitaire d'Innovation.

Vous aurez pour mission principale de seconder l'équipe de direction dans la gestion du pôle et ses instances :

- Vous assisterez l'équipe de direction dans la coordination du pôle
- Vous assurerez les disponibilités de l'équipe de direction et les prises de rendez-vous
- Vous soutiendrez la production des documents de suivi
- Vous veillerez au respect des échéances

En lien avec le chargé de projet et l'assistant afférent :

- Vous devrez soutenir la prise en charge des tâches liées aux activités budgétaires et financières quotidiennes simples (engagement et suivi des dépenses)
- Vous apporterez un soutien opérationnel pour assurer le bon fonctionnement des instances et cellules : organisation de réunions, préparation des invitations, rédaction des comptes rendus

Sujétions particulières : Des déplacements sont à prévoir entre la Côte d'Azur et la Corse.

Ce poste est fait pour vous si

Connaissances et compétences requises :

- Capacité à travailler en équipe et à communiquer de manière claire;
- Bonne maîtrise du Pack Office (Word, Excel, Powerpoint) ;
- Gestion budgétaire : Connaissance solide, suivi des dépenses, engagement financier, gestion financière rigoureuse;
- Communication : excellentes compétences écrites et verbales, collaboration transparente avec l'équipe, partenaires et financeurs, préparation de documents clairs;
- Organisation et Gestion du Temps : aptitude à gérer plusieurs tâches simultanément, respect des échéances, souci du détail.

Qualités :

- Sens de l'organisation, réactivité, rigueur, disponibilité ;
- Mobilité ;
- Capacité à travailler en équipe.

Votre parcours professionnel

Formation administrative de niveau bac+2 minimum.
Expérience exigée sur un poste similaire
Expérience au sein d'un établissement public de recherche appréciée.
La connaissance de l'outil SIFAC et de la plateforme RESANA est un plus

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46 € nets (avant PAS), selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : 2 jour/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

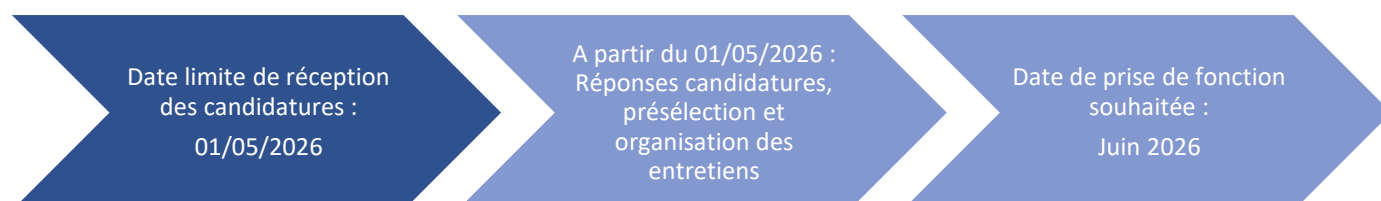
Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son 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 :
<https://app.beetween.com/WeaselWeb/p/#/apply/job/ffh4hkpqvp/assistant-e-de-direction-du-pole-universitaire-d-innovation>

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

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