UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Responsable administratif/administrative de formations internationales

> Entité/Service : Fondation UniCA IdEx – Programme Formation

- **Type de recrutement : Contractuel (Remplacement – CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : A-IGE**
- **Temps de travail : Temps complet**
- **Localisation : Campus Valrose – Résidence CROUS Alvéole – Nice**
- **Référence de l'annonce : 2026-IDEX06**

Le défi à relever

Vous avez une expérience en matière de relations internationales et en scolarité ?
Nous recherchons notre futur/future **Responsable administratif/administrative de formations internationales** !

Sous l'autorité hiérarchique de la Direction Opérationnelle du Programme Formation de l'IdEx et rattaché/e au MSc International Office (MIO), les missions seront intégrées dans l'écosystème des formations en anglais déjà créées et à venir. Vous rejoindrez l'équipe du MIO : vous devrez gérer et coordonner différentes missions administratives en lien avec la création et la consolidation des formations incubées dans l'IdEx, tout en assurant un soutien à l'équipe des coordinateurs de MSc. Vous réaliserez des actes de gestion administrative dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine de la scolarité et de la vie étudiante.

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 21ème siècle responsable et innovante.

Vos missions

Volet scolarité :

- Assurer le suivi des maquettes et MCC des formations IdEx.
- Modéliser l'offre de formation IdEx dans le logiciel de scolarité Apogée (SE, MCC, PV de délibération et relevés de notes).
- Paramétrer les différents outils de scolarité (e-Candidat, LINK).
- Traiter les notes et résultats des étudiants, éditer les PV de délibération et les relevés de notes.
- Superviser le respect des calendriers et procédures en vigueur et veiller à leur bonne application : candidatures, rentrées, composition des jurys et délibérations, stages (avec vérification des conventions).
- Traiter les recours.
- Répondre toute l'année aux mails des étudiants (en anglais).
- Préparer, classer et archiver les documents.
- Contribuer à l'extraction de différentes statistiques (indicateurs pour pilotage).
- Assurer différentes tâches administratives transverses et de scolarité déléguées, en soutien de l'équipe MIO (candidatures, inscriptions administratives et pédagogiques, bourses, diplômes, etc).

Volet vie étudiante :

- Contribuer à l'organisation d'évènements à destinations des étudiants MSc (journée d'intégration, etc).
- Superviser la mise à jour des informations, notamment sur les plaquettes et pages web dédiées.
- Travailler en lien avec les services support et soutien d'UniCA, et participer aux différentes réunions inter-services liées au périmètre d'activité.

Sujétions particulières : Déplacements ponctuels au niveau régional + Travail ponctuel en horaire décalé.

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :
- Une aptitude aux relations humaines et le sens du service public
- Des connaissances du fonctionnement universitaire européen et international et d'une offre de formation
- De bonnes connaissances de la règlementation universitaire

Vous maîtrisez :
- Les outils informatiques (maîtrise d'Apogée, LINK et e-Candidat fortement appréciée)
- L'expression écrite et orale (anglais **et** français)

Vous êtes en capacité de :
- Travailler en autonomie et en équipe, de façon rigoureuse, et rendre compte
- Faire preuve d'organisation, de dynamisme, d'adaptation, d'initiative, de polyvalence et de discrétion
- Faire face à des situations problématiques ou inédites et proposer des solutions
- Gérer le stress et hiérarchiser les priorités

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac +5 avec une expérience sur un poste similaire ? N'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1858,14€ nets (avant PAS), selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : 2 jours/semaine selon nécessités de service et après formation
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun 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

Université Côte d'Azur a pérennisé son Initiative d'Excellence (IdEx) et continue d'incuber et de développer des projets de portée internationale sur le programme Formation qui répondent aux enjeux de territoire, aux métiers de demain et qui devront continuer d'accroître la visibilité du site et son rayonnement international en étant adossé à la recherche.

Les petits +
Parking gratuit
Restaurant et cafétéria du CROUS à proximité
Complexe sportif et accès bibliothèque à proximité

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/7xvz33s95s/responsable-administratif-ive-de-formations-internationales
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 : 04/12/2026

A partir du 04/12/2026 : Réponses candidatures, pré-sélection et organisation des entretiens

Date de prise de fonction souhaitée : Janvier 2026

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

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



univ-cotedazur.fr

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée sociétalement

- 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

#DareToCreate Oser créer