

Un/e Secrétaire pédagogique

> Entité/Service : IUT Nice Côte d'Azur – Département Carrières Sociales

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 10 mois renouvelable)**
- **Catégorie : C**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : IUT Nice Côte d'Azur - site de Menton jusqu'au 31/08/2027 puis site Nice Fabron à compter du 01/09/2027**
- **Référence de l'annonce : 2026-IUT07**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur·e assistant·e pédagogique !

Au sein de l'IUT Nice-Côte d'Azur, l'agent·e travaille au secrétariat du département CS (Carrières Sociales), sur le site de Menton, sous l'autorité du chef de département en collaboration avec les enseignant·es titulaires et vacataires et les étudiant·es en formation traditionnelle et en apprentissage.

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

Activités administratives

- réception téléphonique et orientation des correspondant·es ;
- accueil et information des visiteur·euses ;
- réception et dispatching du courrier ;
- rédaction de courriers divers ;
- classement et archivage.

Gestion des activités pédagogiques

- Gestion des activités pédagogiques accueil et information des étudiant·es, des enseignant·es titulaires et vacataires, et des entreprises partenaires ;
- transmission des informations officielles aux enseignant·es et aux étudiant·es par voie d'affichage et courrier électronique ;
- réalisation des emplois du temps sur ADE ;
- gestion des absences et collecte des fiches de contrôle des présences ;
- participation au bon fonctionnement des salles et au respect du matériel par les étudiant·es (ouverture et fermeture des salles en cas de besoin) ;
- coordination des actions liées à la formation en apprentissage ; organisation matérielle des examens et des devoirs surveillés (réservations des salles, organisation des surveillances, préparation des copies d'examens, duplication, mise sous pli des sujets, organisation de l'aménagement des DS pour les étudiant·es bénéficiant d'un arrêté de CAEH) ;
- préparation des jurys ;
- établissement et contrôle des conventions de stage ;
- Préparation des entretiens de recrutement ; participation à l'enquête nationale sur le devenir des étudiant·es
- Toutes autres activités pédagogiques nécessaires au fonctionnement du département.

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- Une bonne maîtrise des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Outlook), des connaissances en techniques de gestion administrative et de secrétariat, en classement et archivage de dossiers (physiques et numériques), des connaissances en logiciels spécifiques (ADE, MHP, OSE, Apogée, Scodoc) ce qui constituerait un plus ;
- Des compétences de communication orale et écrite (maîtrise rédactionnelle); des compétences relationnelles et de travail collaboratif ; des compétences organisationnelles ;
- Des connaissances sur l'Université Côte d'Azur et l'IUT; sur la réglementation applicable au domaine et les procédures à suivre; sur la gestion de la confidentialité des informations et des données.

Vous êtes en capacité :

- De travailler en autonomie en concertation avec l'autorité hiérarchique ;
- D'élaborer et rédiger des documents de synthèse et des présentations structurées ;
- De prendre des initiatives et de pouvoir gérer les urgences.

Votre parcours professionnel

Diplôme/expérience : une expérience similaire souhaitée sur ce poste

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : A partir de 1 462,53 € nets (avant impôts), selon expérience
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : pas de télétravail la première année
- 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

L'IUT Nice Côte d'Azur est une composante d'Université Côte d'Azur.

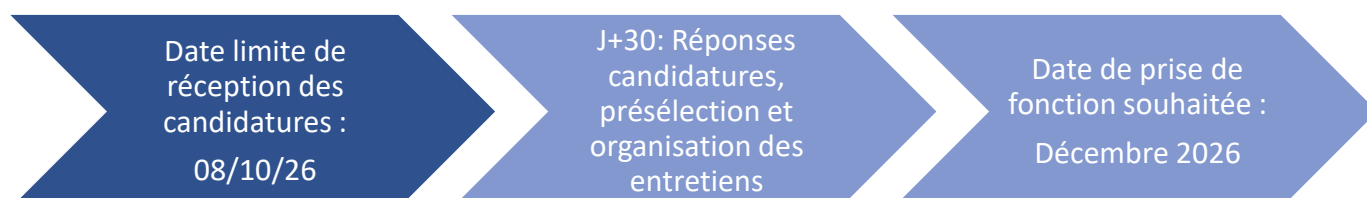
Réparti sur quatre sites Menton, Nice, Sophia et Cannes, il est composé de dix départements d'enseignement et accueille 2 600 étudiant-es.

Pour candidater

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

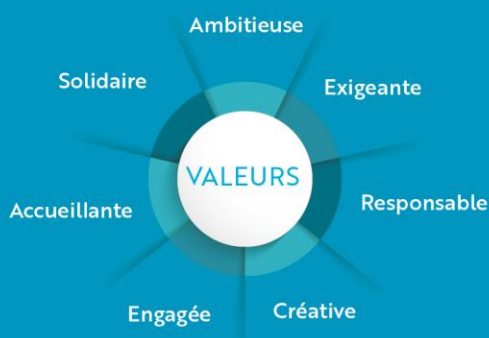
21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

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