

Un/Une Gestionnaire de scolarité

> Entité/Service : Service Commun en Langues (SCL)

- **Type de recrutement : Contractuel (CDD 4 mois)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Carlone – 98 Bd Edouard Herriot, 06200 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2025-SCL01**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future **Gestionnaire de scolarité** !

Vous assurerez le secrétariat et l'assistance technique, logistique du directeur, l'accueil (en anglais et en français) de l'Université Internationale d'Été de Nice (UIEN), et gérerez l'organisation de l'événement. Vous consoliderez le secrétariat du CUEFLE/SCL en fonction des besoins, notamment préparation des examens, saisie des notes, gestion des cartes étudiantes...

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

- Traiter les informations et dossiers d'ordre administratif et technique, en vérifier la conformité.
- Accueillir et informer les personnels et usagers de l'UIEN et du CUEFLE (en anglais et en français)
- Gérer et organiser les plannings des manifestations, animations et visites culturelles
- Gérer le courrier, la messagerie
- Organiser la circulation de l'information, sa diffusion en interne et en externe (en anglais et en français)
- Organiser et alimenter les différentes bases de données
- Gérer les aspects logistiques (locaux, matériels, fournitures)
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur (en anglais et en français)
- Procéder à l'archivage des pièces administratives
- Contenu du Web (mise à jour, rédaction, illustration, affichage, événementiel...)
- Prospecter pour trouver de nouveaux partenaires pour les hébergements des étudiants.
- Participer aux actions de communication (JPO, salons etc...)
- Participer à la création des brochures et livrets d'accueil.
- Aider à la saisie des notes pour les examens du CUEFLE en fin de semestre.

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- Des connaissances générales des techniques de secrétariat et/ou gestion administrative

Vous maîtrisez :

- L'utilisation des logiciels bureautique

Vous êtes en capacité :

- De rechercher l'information, la vérifier et la classer
- De travailler en équipe et en autonomie
- De travailler en collaboration avec les partenaires internes et externes (anglais et français)

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un niveau BAC et disposez d'une expérience sur un poste similaire ? N'hésitez plus et postulez !

diplôme exigé et/ou expérience(s) souhaitée(s) à savoir : Connaissance et pratique de l'anglais niveau B2 (production écrite et orale) exigée / Une expérience similaire est souhaitée

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : A partir de 1 538, 46 € Nets mensuels (avant PAS), 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 SCL est au service des étudiants de la composante (CUEFLE et UIEN) et d'UCA (CRL), soit près de 800 inscrits annuels et 15.000 étudiants UCA. Il assure les formations semestrielles de niveau en FLE (Français Langue Étrangère), cours du soir, accompagnement ERASMUS, et été en FLE et autres langues. Les 9 CRL apportent un soutien local en langue aux étudiants UCA (± 120.000 heures annuelles — 80 étudiants-moniteurs par semestre). Le SCTL 1 apporte et contribue à la passation des certifications et tests en langue aux étudiants et extérieurs.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : maud.persico@univ-cotedazur.fr

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention. Merci de bien vouloir notifier la référence – 2026-SCL01 – dans l'objet de votre mail.

Calendrier de recrutement :

Date limite de réception des candidatures :
02/03/2026

Réponses candidatures, présélection et organisation des entretiens

Date de prise de fonction souhaitée :
Avril 2026

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
dérégulatoires

60 Laboratoires et
unités de recherche

5 432 personnels permanents
dont 1 809 enseignants/chercheurs,
1 347 administratifs auxquels se rajoutent
environ 2 276 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