UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Assistant/e Accueil et Evénementiel

> Entité/Service : Campus Valrose

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : C**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Valrose – 28 avenue de Valrose, 06000 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2026-VALROSE14**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future Assistant/e du service Accueil-Evénementiel !
Au sein du campus Valrose, parc classé qui abrite la gouvernance et les directions centrales d'Université Côte d'Azur, vous aurez pour mission d'assurer le bon déroulement des réservations, la logistique des événements, et l'accueil des usagers, tout en garantissant la préservation du patrimoine.

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

Gestion des réservations et des espaces :
- Gérer la réservation des salles du Grand Château.
- Veiller au respect et à la bonne utilisation des espaces.
- Assurer l'ouverture et la fermeture sécurisée du Grand Château et de ses salles.

Organisation et suivi des événements :
- Participer à l'organisation logistique des événements (recueil des besoins, commande des prestations de nettoyage, sécurité, traiteurs…).
- Suivi des devis pour la location des locaux.
- Coordination avec le service manutention pour la disponibilité et mise en place du matériel.
- Participation aux opérations logistiques sur le terrain (installation, vérification, rangement).

Accueil et relation aux usagers :
- Assurer l'accueil physique et téléphonique : informer, orienter, répondre aux demandes.
- Gérer les relations avec les organisateurs d'événements : appui administratif et logistique, sensibilisation aux règles d'utilisation des espaces

Gestion administrative :
- Classer, archiver les documents (devis, comptes rendus…).
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier.

Appui aux équipes :
- Assister les personnels sur le terrain lors des événements (accueil, installation, résolution de problèmes)
- S'adapter aux besoins changeants du service : remplacer un collègue, gérer un imprévu logistique.

UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ce poste est fait pour vous si

Savoirs :
- Connaissances de la réglementation liée aux établissements recevant du public (ERP)
- Maitrise des outils de réservation, de ticketing et de gestion administrative
- Connaissances en matière de logistique générales

Savoir-faire :
- Gérer les réservations et plannings de salles
- Elaborer et suivre des devis pour la location des locaux
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Archiver et tracer des documents

Savoir-être :
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Diplomatie, pédagogie et sens du service
- Polyvalence et esprit d'équipe

Votre parcours professionnel

Vous disposez d'une expérience dans le milieu de la logistique, de la gestion administrative ? N'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 462,53 € nets (avant impôts), selon expérience
- Congés : 45 jours de congés annuels
- 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
- Accès à une large offre sportive et culturelle

L'environnement de travail

Valrose, c'est aujourd'hui le nom d'un campus universitaire parmi les mieux situés en France. Siège d'Université Côte d'Azur et campus Sciences et Ingénierie, le campus Valrose est desservi par les transports en commun, notamment par le tramway, et il est proche de la gare Nice-ville. En plein cœur urbain de Nice, le Parc Valrose est un magnifique domaine de 10 hectares, remarquable par la richesse de sa flore et la beauté de ses monuments. Ses spécificités historiques et patrimoniales font du campus Valrose un lieu exceptionnel.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante :
Lydie.FORLIN@univ-cotedazur.fr et Claire.MICHAUD@univ-cotedazur.fr

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 : 20/11/2026

A partir du : 26/11/2026 Réponses candidatures, présélection et organisation des entretiens

Date de prise de fonction souhaitée : Décembre 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