

Assistant/Assistante de direction

> Entité/Service : EUR ELMI

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Saint Jean d'Angély – 5 rue du 22^{ème} BCA - 06300 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2025-ELMI03**

Le défi à relever

Nous recherchons notre futur/future **Assistant/Assistante de direction** !

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

- Vous gérerez des demandes enseignants/es
- Vous gérerez les agendas de la direction
- Vous prendrez en charge la gestion et la rédaction du courrier
- Vous gérerez les tickets GLPI du campus
- Vous organiserez les comités de campus
- Vous serez en charge de la gestion des fournitures (commande, stock, préparation)
- Vous gérerez des tâches administratives courantes, des appels et prise de rendez-vous
- Vous gérerez des stocks de matériel et denrées ainsi que des espaces
- Vous prendrez le relais en cas d'absence du chargé de vie institutionnelle sur l'organisation des COSP, COPIIL et la rédaction de l'ensemble des PV correspondant

Missions communication :

- Vous participerez à l'organisation des événements (en amont et le jour j) : salons, portes ouvertes, cérémonie de remise des diplômes...
- Vous participerez à la création de contenu (article, post....)
- Vous diffuserez des éléments de communication interne à l'EUR et au Campus
- Vous gérerez le recrutement des contrats étudiants
- Vous serez en charge de la gestion du standard intelligent

Sujétions particulières : L'amplitude horaire du poste est susceptible d'être adaptée, en fonction des événements ayant lieu tout au long de l'année.

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- Une expérience en communication
- De bonnes capacités rédactionnelles
- Une connaissance des outils de PAO (in-design, illustrator, photoshop, prezi...) et des réseaux sociaux

Vous maîtrisez :

- L'anglais
- Les outils informatique (Pack Office etc)

Vous êtes en capacité :

- D'animer et de communiquer
- De faire preuve de créativité, rigueur, d'organisation, d'adaptabilité et d'initiative

Votre parcours professionnel

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

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46 € nets (avant PAS), selon profil
- Télétravail : jusqu'à 2 jours/semaine
- 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

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.

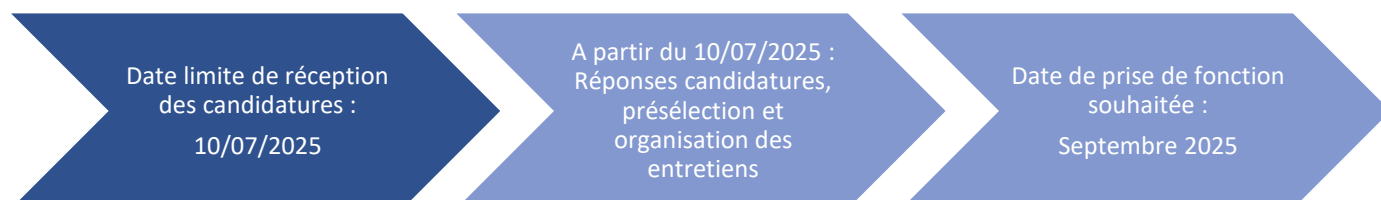
Vous travaillerez en lien étroit avec la Direction de l'EUR et son service de communication.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : eur-elmi.personnel@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 – 2025-ELMI03 – dans l'objet de votre mail.

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