

Secrétaire administratif ou administrative de direction

> Entité/Service : Service Commun aux Langues

- Ouvert aux : Interne - Externe (contractuel)
- Durée du contrat : CDD de 8 mois à temps plein
- Catégorie : B
- Lieu campus : Carlone
- Adresse : 98 Boulevard Edouard Herriot, 06200 Nice

Description de la mission :

Sous la conduite de la directrice administrative de la composante, le secrétaire administratif ou la secrétaire administrative de direction doit remplir, en particulier les missions liées à la gestion financière du CRB de la composante (dépenses et recettes), accompagner la bonne coordination administrative des RH (BIATSS, enseignants, moniteurs-étudiants), et assurer le secrétariat de la direction du SCL.

Activités principales

• Secrétariat administratif de direction du SCL

- Accueil, courrier
- PV et compte rendu de réunion
- Classement et gestion administrative des dossiers, archivage
- Gestion des tableaux de bord
- Informer les personnels de la structure
- Soutien logistique à la structure et aux différents services (CUEFLE, UIEN, CRL, Certifications)
- Suivi des conventions

• Gestion financière du SCL

- Traitement et suivi des dépenses et recettes
- Missions des personnels
- Gestion des recettes via l'appli interne et la plateforme GLPI
- Traitement des dossiers de remboursement (refus de visa...)
- Tableaux de bord, classement, archivage
- Collaboration avec les interlocuteurs internes et externes (Agence comptable, Rectorat, services centraux fournisseurs...)
- Des missions complémentaires en communication seront également confiées (harmonisation du siteweb du service, mise à jour de supports de communication...).

Profil recherché :

Savoir-faire

- Connaissance générale des techniques de secrétariat et/ou gestion administrative
- Outils bureautiques : traitement de texte et tableur, navigateur et boîte mail internet
- SIFACWEB (dépenses...) et SIFAC niveau II (missions...), plateforme OSE en soutien
- Logiciel interne de scolarité Ldgee (4D) (souhaité)

Savoir-être :

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Rigueur / fiabilité
- Autonomie

Diplôme exigé et/ou formation(s) souhaitée(s) :

Formation souhaitée : BAC minimum - Une expérience similaire est souhaitée

Spécificités de la mission

Date de démarrage : A partir du 4 janvier 2022

Description de l'entité/service d'accueil

Le SCL (Service Commun en Langues) est au service des étudiant·e·s de la composante (CUEFLE1 et UIEN2) et de l'UCA (Université Côte d'Azur), soit près de 800 inscrits. Il assure les formations semestrielles de niveau en FLE (Français Langue Étrangère), cours du soir, accompagnement ERASMUS, et l'été en FLE et autres langues. Les 9 CRL3 apportent un soutien local en langue aux étudiant·e·s UCA (\pm 100 000 heures de formation annuelles). Le SCTL4 contribue à la passation des certifications et tests en langues aux étudiant·e·s et extérieur·e·s.

Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidatures comprenant un CV et une lettre de motivation sont à envoyé par mail à : maud.persico@univ-cotedazur.fr avec copie recrutement@univ-cotedazur.fr

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

+32.000 étudiants

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

+50 Laboratoires et
unités de recherche

4.600 personnels
permanents
dont 1600 enseignants/chercheurs,
1200 administratifs auxquels se rajoutent
environ 1800 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