

## Assistant administrative et financier ou Assistante administrative financière

Entité/Service : Ecole Universitaire de Recherche des Systèmes Numériques pour l'Humain (DS4H)

- Ouvert aux : Externe (contractuel)
- Durée du contrat : CDD 1 an renouvelable
- Catégorie : A - ASI
- Lieu campus : Campus SophiaTech
- Adresse : Site des Lucioles, Sophia Antipolis

### Description de la mission :

Au sein de l'École Universitaire de Recherche DS4H l'assistant.e administratif-ve et financier-ère met en œuvre la stratégie administrative et financière des actions pédagogiques, de recherche et de pilotage menées par l'École. Il ou elle est amené-e à réaliser de manière polyvalente et autonome ses activités dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables. Il ou elle a la charge du suivi des achats matériels, des embauches de personnels (enseignants et doctorants), des versements de bourse d'étude et de gratifications de stages, et des déplacements des personnels missionnés par l'EUR (enseignants et étudiants en mobilité). Il ou elle est expert-e sur les procédures financières en vigueur à l'université (missions, prestations internes, justification financière, heures de vacances d'enseignement/conférence) et conseille la direction de l'EUR sur leur mise en œuvre.

Pour la réalisation de ses missions, la personne recrutée est placée sous l'autorité de la cheffe de projet de l'EUR DS4H. Elle s'appuiera sur l'équipe opérationnelle composée d'une ingénieure pédagogique, deux assistantes pédagogiques, une responsable dissémination et visibilité internationale, un technicien audiovisuel et pédagogie numérique, ainsi que l'ensemble des services support d'Université Côte d'Azur (Direction des Affaires Financières, Maison des Etudes Doctorales, Direction Des Affaires Juridiques Institutionnelles Et De La Modernisation).

### Activités principales

- Élaborer et préparer des actes de gestion.
- Assurer le suivi des crédits et des dépenses (engagement des commandes, gestion des missions, imputation interne des dépenses, suivi des factures, suivi avec les fournisseurs, ...) imputés sur plusieurs lignes budgétaires (EUR, Labex, Académies de l'IDEX).
- Réaliser des tableaux de bord, actualiser les bases de données relevant de la gestion financière, assurer le suivi des indicateurs, produire des bilans et statistiques.
- Assurer le lien avec les différents services d'UCA pour gérer les ressources contractuelles du projet.
- Produire les justifications financières.
- Assurer le lien avec les différents services d'UCA et de la préfecture pour l'embauche des personnels contractuels.
- Constituer le dossier de recrutement des personnels non permanents et veiller à sa bonne mise en place.
- Informer et accompagner dans leurs démarches les personnels de nationalité étrangère.

## Profil recherché :

### Savoir faire :

- Connaissance et suivi de la réglementation relative à l'activité.
- Maîtriser et appliquer les procédures liées à l'activité.
- Maîtriser les outils de gestion (SIFAC), de bureautique et de communication informatique.
- Hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances.
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les différents partenaires du projet.
- Maîtriser l'expression écrite et orale en anglais.
- Mutualiser ses connaissances et transférer son savoir-faire.
- Structurer et rédiger un document administratif.
- Organiser le classement et la conservation des documents et des informations traités.

### Compétences et qualités requises :

- Conscientieux·se réactif·ve, dynamique, organisé·e et polyvalent·e
- Souplesse et adaptabilité dans un environnement universitaire en transformation
- Bonnes qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe
- Capable de tenir les délais, efficace

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

Une expérience similaire est souhaitée

## Spécificités de la mission

Date de démarrage : Dès que possible

## Description de l'entité/service d'accueil

L'École Universitaire de Recherche DS4H est une composante d'Université Côte d'Azur qui accueille environ 350 étudiants de Master et 300 étudiants en thèse au sein d'une quinzaine de formations et d'une dizaine de laboratoires. Cette École Universitaire propose une offre de formation de pointe dans le domaine numérique, afin d'inculquer aux prochaines générations d'étudiants les compétences scientifiques, techniques et humaines qui leurs permettront de relever les défis du XXIème siècle au sein des entreprises et des laboratoires de recherche du monde numérique. Elle aide les laboratoires à déployer une stratégie de recherche les positionnant parmi les acteurs les plus reconnus mondialement dans leurs domaines.

## Modalités de candidatures :

Les dossiers de candidatures comprenant un CV et une lettre de motivation sont à envoyer par mail à : [sophie.pluton@univ-cotedazur.fr](mailto:sophie.pluton@univ-cotedazur.fr) avec copie [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto: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