

# Coordinateur ou Coordinatrice de formations

## Description de l'employeur

Université Côte d'Azur (UCA) est un établissement public expérimental au sens de l'ordonnance du 12 décembre 2018 dont les statuts ont été publiés le 27 juillet 2019. Cette nouvelle université à statut dérogatoire issue de la fusion de l'Université Nice-Sophia Antipolis et d'Université Côte d'Azur (COMUE) est constituée de composantes sans personnalité morale (8 écoles universitaires de recherches, un EPU, 2 facultés, un IAE, un IUT et une ESPE, des instituts et des portails de licence, des UMR, des équipes d'accueil), d'établissements composantes avec personnalité morale (Observatoire de la Côte d'Azur, Villa Arson, IFMK, CIRM, école régionale des acteurs de Cannes et Marseille. Elle se construit en synergie avec des établissements associés (CHU, centre Antoine Lacassagne, SDS, Ecole de danse Rosella Hightower, etc..) et des établissements partenaires (EPST: INSERM/CNRS/INRIA/INRA, etc..).

Lauréate en 2016 de l'appel à projet IDEX avec UCA Jedi (49 millions d'euros), du projet 3IA en 2019 (18 millions d'euros), d'un projet d'EUR, Université Côte d'Azur est engagée dans une trajectoire de transformation et d'excellence, qui vise à lui donner le rang d'une grande université intensive en recherche en lien avec les problématiques du territoire. Université Côte d'Azur emploie directement environ 3000 agents et accueille une population de plus de 30 000 étudiants.

Université Côte d'Azur vise à développer le modèle du XXI<sup>e</sup> siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre disciplines, un modèle expérimental de coordination entre recherche, enseignement et innovation et de solides partenariats avec le secteur privé et les collectivités locales.

En savoir plus sur « [Travailler à Université Côte d'Azur](#) »

## Le contexte

Dans le cadre de son déploiement sur le territoire, Université Côte d'Azur a intensifié son implication dans des programmes de formation et de recherche ambitieux.

Université Côte d'Azur recherche un coordinateur ou une coordinatrice pédagogique pour épauler les directeurs d'un MSc et la Directrice opérationnelle des formations sur des Diplômes d'établissement.

## Descriptif du poste

Le poste de coordinateur ou de coordinatrice pédagogique est un CDD à temps plein d'1 an, renouvelable. La personne en charge du poste aura plusieurs missions, définies ci-dessous.

## Missions

Interlocuteur privilégié des Responsables de programme MSc et de la Directrice opérationnelle de la Formation. Le poste intègre 2 missions de 50% : la première consiste à gérer la partie administrative du MSc en suivant toutes les étapes liées à la scolarité des étudiants (Candidatures, accueil des étudiants, gestion des emplois du temps, accueil et suivi des intervenants, promotion active de la formation et autres tâches transverses de gestion en lien direct avec le MSc International Office).

La seconde consiste à apporter un soutien administratif aux Diplômes d'Etablissement incubés et portés par l'IDEX, notamment sur la gestion des intervenants.

## Activités principales

### **Pour la partie pédagogique et scolarité :**

1. Suivre et coordonner, en lien avec le MSc International Office, les tâches administratives suivantes : Gérer les mails et l'accueil des étudiants (de la candidature à la diplomation), élaborer les emplois du temps, positionner les intervenants, réserver les salles. Assurer le suivi de heures d'enseignement/OSE.
2. Préparer des jurys de recrutement et jurys d'année, suivre les examens et assurer le suivi des notes. Suivre les conventions de stages et veiller à la fidélisation des entreprises. Veiller à la bonne intégration des étudiants.
3. Animer la communauté étudiante : accueil, réponses aux questions administratives diverses (logements, bourses, etc), et organisation d'événements en accord avec les porteurs de projet.

### **Pour la partie finance :**

1. Assurer l'organisation et le déplacement des intervenants
2. Effectuer une veille financière (prévisionnel budgétaire et soutenabilité)

### **Pour la promotion des MSc :**

1. Animer la promotion des formations, faire le lien sur les réseaux sociaux pour promouvoir les programmes, etc.
2. Participer à la promotion de la formation et l'attractivité
3. Contribuer à la recherche de partenaires : entreprises, etc.
4. Maintenir à jour les informations notamment sur les pages web dédiée

### **Profil des candidatures**

- Avoir une aptitude aux relations humaines
- Dynamique et force de proposition
- Savoir faire face à des situations problématiques ou inédites et proposer des solutions
- Capable de travailler en autonomie et en équipe
- Capable de prioriser et de gérer le stress
- Avoir le sens du service et respecter la réglementation
- Savoir animer une communauté

Les candidats doivent être diplômés d'un Bac+3 minimum suivant expérience et d'un BAC+5 idéalement dans le domaine scientifique, marketing ou innovation. Connaître le secteur du luxe et/ou de l'entrepreneuriat serait un atout.

### **Compétences et qualités requises**

#### **Savoir-faire**

- Bien connaître la réglementation
- Bien appréhender ce qu'est une offre de formation et son environnement
- Connaître le fonctionnement de l'université
- Maîtriser les outils informatiques
- Maîtriser l'expression orale et les techniques d'accueil
- Avoir une bonne maîtrise de l'expression écrite et orale
- Maîtriser l'Anglais

#### **Savoir-être**

- Réactivité, autonomie, dynamisme, organisation, polyvalence.
- Goût pour la communication.
- Capacité à convaincre, à tenir les délais,
- Être efficace et fiable
- Bon relationnel

### **Localisation du poste**

Campus Bastide Rouge - 230 Avenue Francis Tonner, 06150 Cannes la Bocca

Des déplacements ponctuels sur Nice sont à prévoir

## Conditions de candidature :

**Type de recrutement :** Contractuel CDD 1 an

**Corps ou niveau de recrutement :** Catégorie A ou B selon profil

**RIFSEEP :**

- Métier de rattachement : Assistant d'aide au pilotage (GE12)
- Groupe de Fonction : ASI2 / B1

## Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [recrutement.msc@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement.msc@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 01 septembre 2021.

**Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

Retrouvez tous nos recrutements sur le portail web [Travailler à Université Côte d'Azur](#)