

Directeur administratif ou Directrice administrative de Polytech Nice Sophia, école polytechnique d'ingénieur d'Université Côte d'Azur

Description de l'employeur

Université Côte d'Azur est un grand Établissement Public à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont les missions fondamentales sont la Formation des étudiantes et des étudiants et des professionnelles et professionnels, une Recherche d'excellence et une Innovation au service de tous et toutes. Depuis le 1er janvier 2020, cet établissement public expérimental vise à développer le modèle du 21^{ème} siècle pour les universités françaises, basé sur de nouvelles interactions entre les disciplines (pluridisciplinarité et transdisciplinarité), avec une volonté de dynamique collective articulant Formation-Recherche-Innovation, ainsi que de solides partenariats locaux, nationaux et internationaux avec les secteurs public et privé.

Lauréate depuis 2016 de l'Initiative d'Excellence (IDEX) avec «UCA Jedi», du projet 3IA (institut interdisciplinaire pour l'intelligence artificielle) en 2019, d'un projet d'écoles universitaires de recherche (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 à la fois ancrée dans son territoire et tournée vers l'international. Université Côte d'Azur emploie directement plus de 3 000 personnels et accueille chaque année une population de plus de 30 000 étudiantes et étudiants.

Université Côte d'Azur se compose de différents sites situés principalement à Nice, Sophia Antipolis et Cannes mais largement répartis entre la Seyne-sur-Mer et Menton. Elle bénéficie ainsi d'une situation géographique privilégiée entre mer et montagne offrant un cadre de vie agréable pour ses personnels, étudiantes et étudiants. Sa localisation au cœur de l'Europe associée à la facilité d'accès de l'Aéroport International Nice Côte d'Azur lui permet d'être une porte ouverte sur le monde académique et scientifique.

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

Descriptif de l'emploi

Polytech Nice Sophia forme des ingénieurs dans 8 spécialités (électronique, informatique, mathématiques appliquées, génie de l'eau, génie biologique, bâtiment, informatique et électronique industrielle) avec un recrutement qui se fait en cycle préparatoire intégré après le bac et en cycle ingénieur après deux ou trois d'études validées dans l'enseignement supérieur (CPGE, DUT, L2, L3, BTS, ATS). L'école délivre aussi des diplômes nationaux de master dans les domaines de l'informatique, mathématiques, hydro-informatique, management de projet et toxicologie, parmi lesquels deux programmes Erasmus+. A la rentrée 2021, les effectifs sont de 1500 étudiants dont 1350 en formation d'ingénieurs. L'école emploie 110 enseignants et enseignants-chercheurs et 50 personnels administratifs et techniques, et fait intervenir plus de 120 enseignants chercheurs d'autres composantes d'UCA et 250 intervenants d'entreprise. La recherche se développe dans 12 unités de recherche associées avec plus de 50 doctorants inscrits sous la direction d'un enseignant-chercheur de l'école. L'école se situe sur le campus Sophia Tech de Sophia Antipolis.

Le poste est placé sous l'autorité du directeur de l'école et relève fonctionnellement de la direction générale des services de l'Université. La mission principale consiste à assister le directeur de l'école dans la gestion administrative et financière. Il a une mission de conseiller, de gestionnaire et d'organisateur. Il participe à la définition des orientations de l'école et les met en œuvre en coordonnant l'ensemble des moyens alloués à la composante. Il garantit la programmation et l'exécution des missions dévolues à l'administration de l'école dans les délais. Il est le correspondant de l'Université pour la gestion administrative de l'école et du réseau Polytech pour la coordination des 15 écoles sur les activités de gestion administrative. Il prend part aux décisions concernant la gestion du campus

Activités principales

Management

- Encadrer / Animer une équipe de personnel administratif et technique : 50 personnes
- Soutenir le développement de carrière et de compétence des personnels
- Faire les entretiens professionnels des personnels

Pilotage

- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Mobiliser et coordonner les moyens humains à la réalisation des objectifs de l'école
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe
- Travailler en collaboration et coordination étroite et directe avec l'ensemble des directions et des services de l'université, ainsi qu'avec la direction administrative du campus Sophia Tech
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure

- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Régler les dossiers et les situations de litige dans ses différents domaines d'activité
- Contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités
- Préparer et organiser les instances institutionnelles de l'école en lien avec le secrétariat de direction et le directeur

Finances

- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses en lien avec la référente finance de l'école et la direction financière d'UCA.

Contrats et partenariats

- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.
- Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats.

Profil recherché :

Savoir-faire

- Une expérience confirmée dans l'accompagnement au changement et la conduite de projet.
- Connaissance de la réglementation administrative, financière et comptable.
- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines.
- Maîtrise et pratique quotidienne des logiciels de comptabilité financière, de bureautique et de communication.

Savoir-être

- Travail en collaboration, en équipe.
- Tenir compte des délais.
- Esprit d'initiative.
- Autonomie.
- Réactivité.
- Discrétion.
- Rigueur.
- Sens du dialogue et de l'écoute.
- Sens du relationnel. Diplomatie

Niveau d'études minimum requis : Niveau III : Licence ou équivalent.

Localisation de l'emploi

Polytech Nice Sophia

Ecole polytechnique d'ingénieur d'Université Côte d'Azur

Campus SophiaTech

930 Rue des Colles – BP 145 - 06903 Sophia Antipolis

Conditions de candidature :

Type de recrutement : Interne-Externe / Titulaire-contractuel

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie A - IGE

RIFSEEP :

- Métier de rattachement: Directeur de Site (GE04)
- Groupe de Fonction: IGE1

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : alexandre.caminada@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 01/04/2022.

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](#)