

Gestionnaire de la Maison des Etudes Doctorales

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 »](#)

La Maison des Etudes doctorales, rattachée à la DRVI est une structure d'accueil et d'accompagnement des doctorants d'université côte d'Azur. Elle intègre un service qui apporte un support administratif aux encadrants des doctorants et au collègue des Etudes Doctorales (CED). Elle a pour mission fondamentale, la simplification des démarches des doctorants à toutes les étapes de leur thèse.

Positionnement de l'Agent dans l'organigramme : Le gestionnaire de la Maison des Etudes doctorales effectue ses missions sous la direction du responsable de la MED et de la DRVI

Composition du service: 3 agents-1 responsable-2 gestionnaires

Descriptif de l'emploi

Le gestionnaire de la maison des Etudes Doctorales est l'interlocuteur privilégié des doctorants en termes d'accueil et de suivi d'actes de recrutement. Il anticipe et coordonne les besoins de nos étudiants en association avec les ressources humaines de l'établissement.

Activités principales

Gestion administrative

- ◆ Rédaction des contrats doctoraux et avenants
- ◆ Rédaction des procès-verbaux d'installation
- ◆ Récolte, contrôle de la conformité et transmission du dossier administratif de l'agent au service RH
- ◆ Gestion des conventions d'accueil
- ◆ Gestion des courriels et courriers du service.
- ◆ Assurer l'accueil physique et téléphonique du service
- ◆ Demande d'affiliation des doctorants Hors U.E
- ◆ Gestion des demandes d'autorisation de cumul d'activités
- ◆ Gestion des demandes d'ordre de missions sans frais
- ◆ Gestion des demandes de prise en charge financière et partielle des frais de transports en commun
- ◆ En lien avec le service RH: transmission des éléments nécessaires pour la mise en paiement
- ◆ En lien le service financier: récolte et validation des données budgétaires relatives au contrat
- ◆ En lien avec les études doctorales:
 - vérification et validation des données relatives à l'enquête SIREDO,
 - validation des demandes d'inscriptions et de réinscriptions
 - suivi des formations sur la plateforme ADUM,
- ◆ En lien avec le Welcome Center: accompagnement et suivi pour les demandes de titres de séjour
- ◆ En lien avec les services de la scolarité: suivi des inscriptions administratives
- ◆ Alimenter les systèmes d'information dédiés aux études doctorales

Profil recherché :

Le Gestionnaire doit connaître l'environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche et, si possible, avoir une expérience dans le domaine des ressources humaines.

Discrétion, confidentialité font partie des qualités du gestionnaire, au même titre qu'une bonne gestion des priorités et des délais.

Compétences et qualités requises

- ◆ Connaissances en droit du travail
- ◆ Connaissances de l'organisation et le fonctionnement de l'Université
- ◆ Travail dans le respect des consignes et de la réglementation applicable à la fonction Publique
- ◆ Mise en place des procédures
- ◆ Polyvalence et réactivité
- ◆ Maîtrise des logiciels spécifiques et des outils bureautiques courants
- ◆ Maîtrise des techniques de communication (orale et écrite)
- ◆ Communication en anglais courante
- ◆ Excellente maîtrise des outils de bureautique (Pack office et tout particulièrement Excel)

Localisation de l'emploi

DRVI – Maison des Etudes Doctorales – Bâtiment L - Campus Valrose - 28 avenue Valrose, 06108 NICE

Conditions de candidature :

Type de recrutement : CDD 6 mois

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie B

RIFSEEP :

- Métier de rattachement: Secrétaire des écoles doctorales (SR19)
- Groupe de Fonction: B3

Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : emmanuel.scarsi@univ-cotedazur.fr avec copie à recrutement@univ-cotedazur.fr avant le 19 juillet 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](#)