

# Chargé ou chargée de développement

## 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<sup>ème</sup> 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

### Contexte :

L'université Côte d'Azur vient de créer une Direction des Relations Entreprises dans le but d'accélérer le lien entre les composantes, laboratoires, étudiants, diplômés et les entreprises publiques et privées. Cette direction a pour vocation de permettre à ceux qui le souhaitent d'avoir un accès facilité à l'apprentissage, à l'emploi, à la Recherche collaborative et à la formation continue. Nous souhaitons coordonner nos actions afin d'apporter des opportunités supplémentaires aux équipes « relations entreprises » en place et en finalité offrir davantage de services aux étudiants, aux alumni, aux entreprises ainsi qu'aux enseignants chercheurs dans le cadre de la Recherche.

### Activités principales

- Vous soutenez l'équipe opérationnelle et vous vous assurez quotidiennement d'organiser des prises de rendez-vous, des déplacements, des réunions.
- Vous gérez le budget de fonctionnement de la Direction des Relations Entreprises, et gérez les relations fournisseurs ainsi que les notes de frais d'une équipe de 3 personnes.
- Vous préparez les dossiers et des présentations pour le directoire.
- Vous Rédigez des comptes-rendus de réunions.
- Vous Organisez le reporting de l'activité du service dans une démarche d'amélioration continue (qualité), et afin de valoriser nos actions, vous archivez tous les documents.
- Vous Participez à la communication et à l'organisation d'événements internes et externes de la direction des Relations Entreprises, en lien avec les EUR, composantes et Instituts ;

### Profil recherché :

Vous êtes issu.e d'une formation de types Licence Management des Organisations / Master Management Public, Master Management des Administrations et des Entreprises ;

Vous avez une première expérience réussie dans un environnement complexe et/ service public ;

### Compétences et qualités requises

- Doté(e) d'un excellent relationnel et d'un réel sens du service, votre capacité d'écoute et d'analyse, votre organisation et votre réactivité seront vos meilleurs atouts sur ce poste,
- Vous avez une excellente présentation et élocution,
- Vous faites preuve d'un véritable savoir-être pour répondre aux exigences de qualité de notre métier,
- Vous maîtrisez parfaitement l'outil informatique (Pack Office),
- Vous aimez travailler avec une équipe dynamique qui vous permet de progresser continuellement, vous êtes force de proposition.
- Vous êtes à l'écoute et prêt(e) à aider et accompagner. Altruiste, ouvert d'esprit et loyal,
- Anglais B2
- La maîtrise d'un logiciel graphique serait un plus, SIFAC & Une formation à nos outils sera assurée.

## Localisation de l'emploi

Nice, déplacement à prévoir sur les différents campus

## Conditions de candidature :

Type de recrutement : CDD renouvelable

Corps ou niveau de recrutement : Catégorie A - ASI

RIFSEEP :

- Métier de rattachement :
- Groupe de Fonction : Orientation Insertion professionnelle, Relations Entreprise

## Informations complémentaires :

Les dossiers de candidature, comprenant un curriculum vitae et une lettre de motivation, doivent être adressés à l'adresse suivante : [jean-christophe.leclair@univ-cotedazur.fr](mailto:jean-christophe.leclair@univ-cotedazur.fr) avec copie à [recrutement@univ-cotedazur.fr](mailto:recrutement@univ-cotedazur.fr) avant le 17/12/2021

Nous vous proposons :

- Un contrat de travail CDD à temps plein
- Une formation continue à nos métiers
- Une proximité entre votre lieu de travail et votre domicile
- Deux jours de télétravail par semaine
- Un environnement riche et varié en pleine mutation
- Une équipe dynamique au sein d'une nouvelle direction

[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](#)*