

Nantes Université recrute

Pour sa Mission pour la Transformation Ecologique

Un.e assistant.e administratif.ve et financier.e

J5X41 - Adjoint-e en gestion administrative



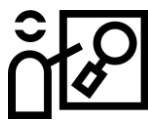
42 500

étudiant-es, dont plus de 5000 internationaux



2605

personnels administratifs et techniques



3147

enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es + 541 tuteurs



1259

doctorant-es



42

structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose un **modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

• **Versant : Fonction publique d'État**

• **Type de recrutement : Catégorie C, contractuel-le, CDD 3.5 mois (jusqu'au 06/01/2025) - remplacement de congé maternité (Article L332-6 du CGFP)**

• **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462,53€ nets mensuels (1819,76€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1682,31€ nets mensuels (2093,22€ bruts) [+ 15 ans expérience]**

• **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**

• **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**

• **Télétravail selon ancienneté**

• **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

• **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**

• **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : bâtiment Bias 2 - 10, rue Bias à Nantes.**

La Mission pour la Transformation Ecologique (MTE) est un service universitaire de Nantes Université. Elle est placée sous l'autorité du Directeur Général Adjoint à la stratégie financière et investissements durables.

Son effectif en juillet 2024 est de 9 personnes.

univ-nantes.fr

Elle est chargée de déployer et d'animer la démarche de Développement Durable de Nantes Université et d'assurer son suivi.

L'assistant.e administratif.ve et financier.e sera placé.e sous l'autorité hiérarchique de la responsable de la mission.

Missions

La mission pour la Transformation Ecologique est chargée de déployer, animer et suivre les projets mis en œuvre au titre de la stratégie de transformation écologique de Nantes Université.

L'assistant.e administratif.ve et financier.e sera particulièrement chargé.e d'assurer la gestion administrative et logistique des activités déployées par le service, assister à la gestion des agendas, coordonner les achats et le suivi financier ainsi que d'assister les chefs de projets du service.

Activités principales

Apporter une assistance à la gestion administrative et logistique de la mission

- Gérer la boîte mail commune du service et assurer la répartition des mails entre les membres de l'équipe.
- Organiser les réunions récurrentes et apporter un soutien dans l'organisation de réunions (invitations, réservation de salle, ...)
- Apporter un appui logistique et matériel aux activités de la mission, en particulier les événementiels organisés par le service et la conférence de développement durable
- Apporter une assistance à la gestion des agendas

Coordonner les achats et le suivi financier de la mission

- Suivi de l'exécution budgétaire : transmettre les documents nécessaires à la réalisation des commandes d'achat à la direction des affaires financières et réaliser les actions nécessaires à l'attestation des services faits
- Réaliser les demandes de devis pour les achats nécessaires au bon fonctionnement du service (fournitures, petit matériel, prestations de traiteur)

Apporter un appui à l'organisation des ateliers de sensibilisation à la Transition Ecologique et au Développement Soutenable (ateliers TEDS)

- Sur la base du calendrier annuel des ateliers TEDS :
 - Réserver les lieux où se tiendront les ateliers
 - Envoyer les convocations aux ateliers aux participants inscrits
 - Commander les prestations de traiteur, le cas échéant
 - Préparer les listes d'émargement

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac +2 – secrétariat/gestion administrative
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 ans minimum

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche, connaissance de la gestion publique et financière.
- L'organisation générale et le fonctionnement de l'ESR.
- Appétence pour les questions de développement durable bienvenue

Savoir-faire opérationnels :

- Maîtriser les techniques de secrétariat
- Savoir travailler en équipe; en transversalité
- Appliquer la réglementation applicable au domaine et respecter les procédures
- Maîtriser l'outil informatique et les applications de bureautique (word, excel et powerpoint).

Savoir-être :

- Autonomie, capacités d'initiative et d'organisation.
- Polyvalence
- Savoir informer et rendre-compte

**Date limite de réception
des candidatures :**

27/09/2024

**Date de la commission
de recrutement :**

7/10/2024 (après-midi)

Date de prise de poste :
Dès que possible

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Gaëlle Mourier-Bouchon, responsable de la mission pour la transformation écologique - gaelle.mourier-bouchon@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-MTE-115431@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site Internet de Nantes Université

Plus d'informations sur la stratégie de transformation écologique à Nantes Université :
<https://www.univ-nantes.fr/universite/vision-strategie-et-grands-projets/transformation-ecologique>

univ-nantes.fr