

Nantes Université recrute

Pour son service de la vie Etudiante (DFRU)

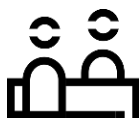
Un.e gestionnaire événementiel et vie associative

J4C42 – Technicien.ne en gestion administrative



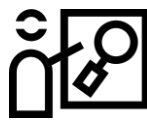
42 500

étudiant-es, dont 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.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État• 📄 Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD 6 mois à partir du 01/09/26 (article L.332-6 du CGFP)• 💰 Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462.53€ nets/ mensuels (1819.76€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 1710.29€ nets/ mensuels (2128.02€ bruts) [+ 15 ans expérience]	<ul style="list-style-type: none">• 🕒 Temps de travail : 37h15 ou 38h12• ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• 🏠 Télétravail selon ancienneté• 🏥 Mutuelle : 50% de participation sur le contrat standard• 🚗 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
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

univ-nantes.fr

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Nantes – Campus Tertre

Les missions du / de la gestionnaire événementiel et vie associative sont assurées au sein de la Direction de la Formation et des Réussites Universitaires (DFRU), dans le service de la Vie Étudiante, situé au Pôle étudiant sur le Campus du Tertre. L'équipe du service est composée de 8 personnes.

Le service de la vie étudiante s'articule autour de 3 missions : animer la vie étudiante sur les campus, soutenir et accompagner les projets et initiatives étudiantes et améliorer la qualité de vie sur les campus.

Le/la agent(e) est placé directement sous la responsabilité de la cheffe du service de la vie étudiante.

Missions

Au sein du service vie étudiante, le / la gestionnaire événementiel et vie associative, a pour mission le soutien à la mise en place des événements structurants de l'établissement en lien avec le chargé de production événementiel. Et l'appui administratif à la vie associative en collaboration avec le médiateur vie associative. Ce poste est en lien avec de nombreux acteurs : différents services de l'université (DIRCOM, service de santé, SUAPS, mission entrepreneuriat,), associations étudiantes et partenaires du territoire (Ville de Nantes, CROUS...).

Activités principales

Gestion des réservations de la salle de spectacle du pôle étudiant

- Assurer le suivi des demandes de réservation (formulaires, mails, échanges avec les usagers) ;
- Étudier la disponibilité des espaces et la faisabilité technique et organisationnelle des accueils ;
- Coordonner les échanges avec les équipes techniques, sécurité et les partenaires concernés ;
- Assurer le lien avec le CROUS dans le cadre des utilisations des espaces.

Soutien à la mise en place d'événements structurants à l'échelle de Nantes Université (événements de rentrée, hiver froid cœurs chauds, printemps de l'engagement ...)

- Aide à la logistique de l'événement ;
- Gestion des prestations de restauration ;
- Déclaration de la SACEM ;
- Présence les jours J de l'événement ;
- Appui au chargé de production événementiel sur différentes tâches.

Soutien administrative à la vie associative étudiante

- Participer à l'organisation des commissions FSDIE (préparation des salles, signalétique, accueil, logistique) ;
- Contribuer à l'instruction et à l'analyse des dossiers de demande de financement ;
- Participer au suivi et à la validation des bilans associatifs ;

Gestion du tutorat étudiant du service

- Participer au recrutement des équipes de tutorat étudiant (médiation et régie) ;
- Élaborer et suivre les plannings des tuteurs étudiants ;
- Assurer le suivi administratif et organisationnel des activités de tutorat ;
- Participer à l'accompagnement et à la coordination des équipes étudiantes.

Profil recherché

Formation et/ou qualification : Formation et/ou qualification : Bac + 3, formation assistant de projet

Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 0 à 3 ans

Une première expérience dans la gestion de projets, de préférence dans un contexte universitaire ou associatif, serait un atout.

univ-nantes.fr

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance du monde associatif et artistique appréciée ;
- Connaissance du milieu universitaire ;

Savoir-faire opérationnels :

- Utilisation des outils bureautiques ;
- Savoir rendre compte ;
- Travail en équipe.

Savoir-être :

- Sens relationnel ;
- Esprit d'équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Rigueur ;
- Réactivité et adaptabilité.



Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste :

Matthieu Maisonneuve, chargé de médiation vie associative : Matthieu.Maisonneuve@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-DFRU-157497@emploi.beetween.com



Conseils aux candidats :

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