

Nantes Université recrute

Pour sa Direction de la Formation et des Réussites Universitaires

Un.e Assistant.e de projet en gestion administrative et communication

J3C44 – Assistant.e 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.

• 🏛️ Versant : Fonction publique d'État • 👤 Type de recrutement : Catégorie A, contractuel-le, CDD 3 ans (article L.332-2,3 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 : 1517€ nets/ mensuels (1889€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2120€ nets/ mensuels (2640€ bruts) [+ 15 ans expérience]	• ⌚ Temps de travail : 37h15 ou 38h12 • ☀️ Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels • 🏠 Télétravail : à partir de 3 mois d'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
--	--

Environnement et contexte de travail

• Localisation : Nantes

Nantes Université est lauréate de l'Appel à Manifestation d'Intérêt « Compétences et Métiers d'Avenir » (AMI CMA) dans le cadre du plan France 2030, avec le projet CAP Vent – Compétences d'Avenir et Propulsion par le Vent.

CAP Vent est un programme structurant visant à accompagner le développement et le changement d'échelle de la filière

univ-nantes.fr

« propulsion vélique » ou « propulsion des navires par le vent », levier majeur de la décarbonation du transport maritime. Il répond aux besoins croissants en compétences identifiés par le diagnostic réalisé précédemment sur l'ensemble de la chaîne de valeur (conception, fabrication, maintenance, exploitation et métiers connexes).

Le projet est organisé en plusieurs actions articulées, co-construites avec un consortium associant établissements d'enseignement supérieur et secondaire, acteurs de la formation continue, organismes publics, entreprises et structures représentatives de la filière maritime et vélique.

Le projet CAP Vent repose sur 4 axes complémentaires :

- **Sensibiliser et renforcer l'attractivité** des métiers du maritime et du vélique auprès des jeunes, des publics prioritaires (femmes, QPV, territoires ruraux) et du grand public ;
- **Adapter et développer des formations initiales** (du bac-3 au bac+5) pour répondre aux besoins en compétences des métiers de la filière ;
- **Créer et structurer une offre de formation continue modulaire**, favorisant la montée en compétences, les reconversions professionnelles et l'employabilité ;
- **Mettre en place une Chaire Emploi, Compétences et Formation**, afin d'assurer l'adéquation dynamique entre besoins en emplois, évolutions technologiques et contenus de formation.

La Direction de la Formation et des Réussites Universitaires (DFRU), constituée de 7 services, travaille en lien étroit avec les pôles, composantes et établissements composantes. Elle accompagne certains programmes transversaux, notamment dans un cadre de contractualisation avec l'Etat, tel le projet CAPVENT.

Le poste est basé dans les locaux de la DFRU, sous l'autorité de la cheffe de projet CAPVENT. Il ou elle sera également appelé.e à collaborer avec les services de la DFRU, les composantes de Nantes Université, les services supports de l'université et les différents partenaires des projets dont 8 membres du consortium. Le projet CAPVENT est placé sous la responsabilité du Vice-président Formation Continue.

Missions

Au sein du projet CAPVENT, qui vise, en lien étroit avec les acteurs académiques, institutionnels et industriels, à créer un écosystème intégré de formation, de sensibilisation et d'analyse prospective au service de la filière vélique (propulsion des navires par le vent), l'assistante ou l'assistant de projet aura pour missions principales :

- Pour la partie gestion administrative (50%) :
 - Appuyer la cheffe de projet CAPVENT dans le pilotage, la coordination et l'animation du projet.
 - Réaliser de manière polyvalente et autonome, des activités de gestion administrative, financière et de ressources humaines.
- Pour la partie communication (50%) :
 - Assurer la réalisation matérielle, la logistique et la mise en œuvre d'actions ou d'événements et l'élaboration de supports de communication
 - En lien avec la Chaire Emploi, compétences et formation CAPVENT et en soutien à l'équipe scientifique, contribuer aux activités de sensibilisation vers différents publics grâce à des actions de vulgarisation

Activités principales

Pour la partie gestion administrative (50%) :

- Contribuer à l'organisation et à la préparation des instances du projet, participer à ces instances et assurer la production des comptes rendus.
- Participer à la réalisation de tableaux de bord, d'identification des indicateurs et contribuer à en assurer le suivi
- Assurer la réalisation d'activités administratives et financières au sein du projet dans le respect des procédures internes et de la réglementation applicable
- Coordonner les aspects logistiques du projet

- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services de l'Université et les membres du consortium et les partenaires extérieurs
- Assurer une veille sur la conformité des conventions
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Contribuer à la collecte des données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables

Pour la partie communication (50%) :

- Élaborer et mettre en œuvre des supports de communication papier et électronique
- Contribuer à la réalisation d'animations scientifiques
- Assurer l'organisation matérielle et logistique des manifestations institutionnelles, scientifiques et grand public (colloques, salons, conférences de presse...)
- Répondre aux demandes d'informations écrites ou orales
- Effectuer la diffusion de documents de communication
- Echanger des pratiques et des informations dans le cadre des réseaux de communication / médiation scientifique
- Établir les coûts des opérations

Spécificités du poste

Atouts du poste

- Poste en interface entre formation et innovation
- Forte transversalité et collaboration avec des équipes engagées
- Projet à fort rayonnement national (France 2030, réseau métier)
- Accès à des formations, accompagnement, communauté de pratiques

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers
- Bureau partagé / Résidence administrative en Open Space (10 personnes)
- Travail en équipe
- Luminosité (éclairage naturel)
- Possibilité de séances et réunions de travail sur différents sites de l'université

Rythme de travail :

- Horaires fixes

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Travailler assis
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : minimum Bac + 3 en gestion de projet, administration, communication ou domaine connexe
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 1 à 3 ans

- Une expérience dans des secteurs stratégiques et dans la gestion de projets pédagogiques, d'innovation ou de développement de filières technologiques constitue un atout.

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Environnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Objectifs et projets de l'établissement
- Méthodologie de conduite de projet
- Travail en transversalité / culture pluridisciplinaire
- Connaissances générales en gestion budgétaire, finances publiques et ressources humaines
- Techniques de communication
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
-

Savoir-faire opérationnels :

- Animer un réseau
- Rédiger des synthèses, des rapports ou des documents
- Suivre un budget
- Maîtriser des outils bureautiques
- Concevoir des tableaux de bord
- Savoir représenter l'établissement
- Communiquer avec les différents services de l'Université et équipes pédagogiques
- Savoir planifier et respecter des délais
- Traiter de l'information
- Gérer les situations d'urgence

Savoir-être :

- Réactivité / capacité d'adaptation / polyvalence
- Rigueur / Fiabilité
- Autonomie et sens de l'organisation.
- Qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe.
- Capacité à rendre compte
- Curiosité intellectuelle

**Date limite de réception
des candidatures :**
07/10/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
20/10/2026

**Date de prise
de poste :**
Dès que possible

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Cécile Lancien, Cheffe de projet CMA

CAPVENT - cecile.lancien@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature exclusivement par mail à recrutement-DFRU-163670@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr