

Nantes Université recrute

Pour son UFR Odontologie

Assistant-e en gestion administrative et financière

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 1 an (article L.332-2,2 du CGFP)**

• **Rémunération : selon la grille indiciaire de la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat.**

Comprise : 1 490,51 € nets/ mensuels (1 854,56 € bruts) [0 à 1 an expérience] et 2 121,87 € nets/ mensuels (2 640,14 € 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 : Nantes**

Le pôle santé, composé de 860 personnel équivalent temps plein et de plus de 8 000 étudiants, exerce les missions dévolues à l'établissement dans son périmètre avec les composantes de Médecine, Odontologie, Pharmacie et STAPS. L'UFR d'Odontologie met en œuvre l'articulation entre la formation et la recherche. L'UFR d'Odontologie travaille

univ-nantes.fr

également en étroite collaboration avec le CHU pour la formation des étudiants.

Missions

Assurer l'organisation administrative, pédagogique des études d'odontologie.
Accompagner l'évolution pédagogique.

Activités principales

- **L'encadrement d'étudiants (internes en orthodontie dento-faciale et étudiants de DFASO) au centre de soins dentaires soit 200 étudiants**
- **La facturation des actes réalisés**
- **La mise en place des plannings de nos étudiants lors de leurs stages**
- **Le suivi des indicateurs financiers**
- **Le suivi des dysfonctionnements et la mise en place d'actions correctives**
- **Le suivi des relations internationales**

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 5 spécialisation contrôle de gestion et/ou évaluation des politiques publiques ou toute autre spécialisation similaire
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 5 à 10 ans

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

Mode de fonctionnement des administrations publiques

Techniques de communication

Organisation, le rôle et le fonctionnement de Nantes Université

Savoir-faire opérationnels :

Mettre en œuvre une démarche qualité

Mettre en œuvre des procédures et des règles

Savoir rendre compte

Appliquer les procédures spécifiques aux données financières et comptables courantes : budget, recettes, dépenses, contrats, marchés publics

univ-nantes.fr

Savoir-être :

Sens de l'organisation

Réactivité

Communiquer avec différents services de l'établissement et avec des structures externes

Alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations de gestion

Travailler en équipe

Capacité d'adaptation et d'autonomie

**Date limite de réception
des candidatures :**
22/08/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine 35

**Date de prise
de poste :**
1/09/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Christelle SIMON - Christelle.Simon@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à recrutement-polesante-133269@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr