

Nantes Université recrute

Pour son Service de la vie étudiante

Un.e Directeur.rice du Service de la vie étudiante (SVE)

J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel



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, titulaire ou contractuel-le, CDD 3 ans (article L.332-2,2 du CGFP). • Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1577€ nets/ mensuels (1963€ bruts) [0 à 1 an expérience] et 2456€ nets/ mensuels (3057€ 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, Pôle étudiant – Campus Tertre**

Composition actuelle du service : Le directeur ou la directrice encadre 9 personnes (2A, 6B, 1C). Il ou elle est placé.e sous la responsabilité du Directeur général adjoint Formation et vie de campus.

univ-nantes.fr

Le Service de la vie étudiante assure l'animation et l'amélioration de la vie étudiante sur les campus. Il coordonne ainsi :

- le soutien et l'accompagnement des projets et initiatives étudiants,
- la coordination des associations étudiantes et l'animation du réseau,
- la programmation et l'animation du Pôle étudiant et de temps forts,
- la coordination de la gestion de la CVEC (Contribution Vie Etudiante et de Campus),
- la coordination de projets visant l'amélioration des conditions de vie des étudiant.es sur les campus.

Chaque année, le service de la vie étudiante accompagne ou accueille :

- 150 associations étudiantes dont 6 associations conventionnées et 5 associations représentatives étudiantes
- plus de 100 projets financés par le FSDIE (Fonds de Soutien et de Développement des Initiatives Etudiantes)
- plus de 60 accompagnements d'associations étudiantes
- 150 événements et initiatives étudiantes accueillis au Pôle étudiant, dont un quart par les associations étudiantes et deux tiers par les services universitaires
- plus de 4000 étudiants au festival de rentrée sur les trois campus (Nantes, Saint-Nazaire, La Roche-sur-Yon)

Missions

Le directeur ou la directrice du service de la vie étudiante a pour mission de :

- Contribuer à l'élaboration de la stratégie d'amélioration des conditions d'accueil et de vie étudiante et en assurer la mise en œuvre opérationnelle ;
- Travailler en synergie avec les autres services de l'université, les institutions ou les organismes extérieurs dédiés à la vie étudiante ;
- Coordonner et animer le réseau des référents et correspondants vie étudiante ;
- Être le relais des interlocuteurs ou des interlocutrices travaillant sur les questions relatives à la vie étudiante ;
- Coordonner la gestion de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus et des fonds d'appels à projets vie étudiante ;
- Accompagner les associations étudiantes, renforcer leur visibilité et soutenir le développement d'initiatives étudiantes ;
- Accompagner le développement d'actions d'animation des campus de l'université ;
- Développer et accompagner les initiatives étudiantes.

Activités principales

Encadrer le service de la vie étudiante. A ce titre le Directeur ou la directrice du service de la vie étudiante organise, coordonne et supervise le fonctionnement régulier et continu du service de la vie étudiante.

En accord avec le Directeur général adjoint, définir le plan d'actions du service :

- Déployer les actions définies dans la politique associative étudiante.
- Accompagner les associations sur les volets prévention, inclusion, accueil social, et lutte contre les discriminations en lien avec les services concernés (le Service de Santé des Etudiants, la Direction du Développement Social, Prévention, et Sécurité, la Mission Relais Handicap).
- Assurer le pilotage du budget de la structure.
- Veiller à la conformité, à la lisibilité et à la visibilité des actions menées (notamment en lien avec le Schéma Directeur de la Vie Etudiante et de Campus).
- Assurer une veille juridique / réglementaire dans son domaine de compétences.
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes.

- Cartographier, proposer une méthodologie, et animer un réseau d'acteurs et de partenaires dédiés sur l'ensemble des campus.
- Préparer les Commissions Vie Etudiante et les Commissions de Suivi de la Contributions Vie Etudiante et de Campus et les commission Fonds de Soutien et de Développement des Initiatives Etudiantes et, à ce titre, coordonner l'instruction des dossiers en lien avec les services concernés.
- Participer au développement de partenariats relatifs à la vie de l'établissement et des campus.

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Accessibilité PMR
- Présence d'escaliers
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Horaires variables
- Pic d'activité (rentrée)
- Contraintes calendaires

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Communications téléphoniques / visioconférences fréquentes
- Utilisation d'applications métiers

Relations fonctionnelles liées au poste

- Relations avec l'ensemble des composantes de l'université (notamment les directeurs, secrétaires généraux et responsables de la vie étudiante), ainsi que les services universitaires.
- Relations avec les différents partenaires impliqués dans les conditions de vie des étudiants comme le CROUS par exemple.
- Relation avec les associations étudiantes.

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : niveau 6 ou 7 (<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/F199>)
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : Expériences antérieures d'encadrement bienvenues pour occuper le poste
- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance du système d'enseignement supérieur : organisation des universités, gouvernance cadre réglementaire relatifs à la vie étudiante
- Politiques publiques en matière de vie étudiante : (aide sociale, bourses, logement étudiant...)
- Environnement socio-économique : connaissance des acteurs locaux et nationaux ; enjeux liés à la précarité étudiante et à la qualité de vie sur les campus
- Outils numériques

Savoir-faire opérationnels :

- Gestion d'équipe : manager une équipe pluridisciplinaire
- Gestion administrative et financière : piloter le budget du service et optimiser les ressources ; négocier et suivre des conventions de partenariat
- Communication et représentation : représenter l'université ; animer des réunions, rédiger des notes de synthèse, et présenter des rapports d'activité
- Accompagnement des étudiant-es : superviser les dispositifs d'accueil, d'orientation, et de soutien ; développer des actions pour favoriser l'engagement étudiant (associations, événements culturels, etc.)
- Veille et innovation

Savoir-être :

- Empathie et écoute
- Rigueur et organisation
- Adaptabilité
- Éthique et déontologie : respect des valeurs du service public (neutralité, égalité, transparence) ; engagement en faveur de l'inclusion et de la non-discrimination.
- Esprit collaboratif

**Date limite de réception
des candidatures :**
25/10/2026

**Date de la commission
de recrutement :**
09/11/2026

**Date de prise
de poste :**
01/12/2026

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Jérôme GASTINEAU – DGA Formation et vie de campus - Jerome.Gastineau@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : votre candidature (CV + lettre de motivation) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-SVE-167049@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr