

J5X41 – Adjoint-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 C, titulaire ou contractuel-le, CDD 1 an (article L.332-7 du CGFP) • Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C 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 : 1 466 € nets/ mensuels (1 824 € bruts) [0 à 1 an expérience] et 1 682 € nets/ mensuels (2 093 € 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 également en étroite

univ-nantes.fr

collaboration avec le CHU pour la formation des étudiants.

Missions

Au sein d'une équipe de 6 personnes et placé sous l'autorité de la Secrétaire Générale, les missions du gestionnaire de scolarité, seront d'assurer l'inscription administrative et pédagogique des étudiants, et de suivre et accompagner les étudiants.

Activités principales

- Inscription administrative et pédagogique des étudiants
- Gestion des congés de maladies, et absences injustifiées (activité hebdomadaire)
- Appui à la préparation des soutenances de thèse
- Diplômes (à la demande tout au long de l'année)
- Stage actif - TCEO1 (activité hebdomadaire sur le 1er semestre) et stages infirmiers
- Gestion des dossiers Passerelles (et dossiers assimilés)
- Gestion du CESP
- Gestion du stage infirmier
- Préparation de la rentrée (à partir d'avril)
- Activités diverses (toute l'année)

Profil recherché

- Toutes expériences antérieures sont les 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 :

- Communication
- Elaboration de documents
- Accueil téléphonique et physique

Savoir-faire opérationnels :

- Travailler en équipe
- Savoir rendre compte

univ-nantes.fr

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Rédiger des rapports ou des documents
- Enregistrer et classer des documents

Savoir-être :

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel



**Date limite de réception
des candidatures :**
11/10/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
Semaine 42

**Date de prise
de poste :**
A partir du 01/10/2025

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-138352@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr