

Nantes Université recrute

Pour son service Scolarité Pôle Santé

Gestionnaire DFGSM2 (2^{ème} année de Médecine)

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.

<ul style="list-style-type: none">• 🏛️ 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 (1824 € bruts) [sans expérience] et 1 682 € nets/ mensuels (2 093 € 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• 🚗 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 Service de Scolarité du Pôle Santé, composé de 24 agents, a pour missions d'assurer le suivi et la formation des étudiants de Médecine et de Pharmacie, dans un cadre de réformes fréquentes.

univ-nantes.fr

Missions

Placé-e sous l'autorité de la responsable du service de scolarité du Pôle Santé et du coordinateur du 1^{er} cycle, le-a gestionnaire assure la gestion de la 2^{ème} année de médecine dans sa globalité et gère la procédure Passerelles.

Activités principales

- Assurer toute l'activité de la 2^{ème} année de Médecine relative aux enseignements : programmation et suivi des cours, organisation des TP et TD, suivi des absences des étudiants
- Assurer toute l'activité de la 2^{ème} année de Médecine relative aux examens : planification et organisation logistique et matérielle, suivi des sujets sur la plateforme en ligne, préparation et tenue des délibérations de jury
- Assurer un suivi administratif et pédagogique des étudiants en lien avec les responsables pédagogiques
- Gérer la procédure des dossiers Passerelles : répondre aux questionnements des candidats, vérification et instruction des dossiers, préparation de la commission d'admissibilité et d'admission
- Participer aux activités transversales du service (renfort lors des examens facultaires, participation à la vie institutionnelle du Pôle)

Spécificités du poste

Environnement de travail :

- Présence d'escaliers
- Multi sites (amphithéâtre)
- Bureau partagé (avec une autre collègue)
- Travail en équipe

Rythme de travail :

- Pic d'activité (semaine avant Noël, d'avril à juin)
- Contraintes calendaires pendant les examens

Conditions de travail :

- Usage d'un écran
- Poste de travail partagé
- Communications téléphoniques fréquentes
- Utilisation d'applications métiers (ScolarG, Tigre, Celcat, limeSurvey, ...)

Port de charges : Néant

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 2
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : expérience minimum de 2 ans
- 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 :

- Techniques d'accueil téléphonique et physique
- Techniques de communication
- Environnement et réseaux professionnels

Savoir-faire opérationnels :

- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (Madoc, Extradoc, Lime Survey)
- Utiliser les outils bureautiques (Word, Excel, Power Point...)
- Travailler en équipe

Savoir-être :

- Réactivité
- Sens de l'organisation
- Sens relationnel
- Une grande flexibilité vis-à-vis des horaires lors des périodes d'examen

**Date limite de réception
des candidatures :**
29/10/2025

**Date de la commission
de recrutement :**
4/11/2025

**Date de prise
de poste :**
12/11/2025

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : resp-scolaritesante@univ-nantes.fr

Envoyer votre candidature : CV + lettre de motivation + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-polesante-139690@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

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

univ-nantes.fr