

## Technicien.ne en gestion administrative des écoles thématiques internationales

<u>Numéro de l'emploi</u> DRI-B-028	<u>Nature de l'emploi</u> Ouvert aux contractuels exclusivement	
<u>Date prévisionnelle de prise de poste</u> 01/03/2026	<u>Site</u> Campus de Bayonne	
<u>Catégorie</u> : B	<u>Grade</u> : CN	<u>Type de recrutement</u> : <u>Contrat</u> : CDD
<u>Durée du contrat</u> 4 mois	<u>Salaire</u> Selon les grilles de la fonction publique et expérience	

Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

### Une université d'excellence

Université multi-sites implantée sur 5 campus à Pau, Anglet, Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes, l'UPPA est une université pluridisciplinaire (hors santé) qui s'est fortement transformée avec l'obtention du label d'excellence I-SITE « Solutions pour l'Énergie et l'Environnement » pérennisé en 2022. Elle accueille environ 13 000 étudiants au sein de 3 collèges sur les niveaux licence, master et doctorat : le collège Sciences et Technologies pour l'Energie et l'Environnement (STEE) ; le collège Sciences Sociales et Humanités (SSH) ; le collège Études Européennes et Internationales (EEI).

### Une université engagée et inclusive

La stratégie de l'UPPA, en adéquation avec le plan France 2030, vise à répondre aux défis de demain et en particulier celui de la transition écologique. La visibilité d'une recherche intensive de niveau international spécialisée et interdisciplinaire répondant aux enjeux sociaux, l'intensité du partenariat avec les acteurs socio-économiques et culturels du territoire, l'attractivité et le rayonnement international de l'établissement, une offre de formation conçue pour répondre aux besoins tout au long de la vie en soutien aux besoins émergents du monde socio-économique et la capacité à accompagner l'innovation, constituent les piliers de l'université cible. Cette trajectoire est soutenue par l'alliance européenne UNITA qui est orientée sur des axes venant renforcer cette dynamique.

### Le challenge

Le poste de technicien.ne en gestion administrative des écoles thématiques internationales sera affecté au sein de la Direction des Relations Internationales (DRI) en appui direct à la responsable du Service des Ecoles Thématisques Internationales (SETI). La personne recrutée contribuera à la mise en œuvre opérationnelle des écoles thématiques internationales, en assurant principalement des missions d'exécution, de suivi et de coordination administrative, financière, et logistique. Elle travaillera en lien étroit avec les enseignants-rechercheurs porteurs de projets, les services internes de l'établissement et les partenaires externes, dans un contexte multiculturel et soumis à des contraintes calendaires fortes.



## *Les activités principales*

- Assurer le suivi administratif des écoles thématiques en étroite collaboration avec les services internes et assurer l'interface administrative entre les différents acteurs
- Assurer l'accueil et l'accompagnement des étudiants internationaux et enseignants chercheurs français et internationaux
- Assurer le suivi des réservations (transport, hébergement, restauration, salles, prestataires de services)
- Assurer l'organisation logistique des écoles thématiques (réservation de salles, accueil des prestataires, préparation des évènements, ...)
- Assurer la gestion administrative des inscriptions des participants
- Contribuer aux actions de communication liées aux écoles thématiques internationales
- Assurer le suivi des évaluations des écoles thématiques internationales

*Ce poste est fait pour vous si*

### **Vous êtes :**

- Titulaire d'un diplôme BAC+2/3

### **Vous possédez :**

- Une expérience en gestion administrative et/ou financière
- Une expérience dans l'organisation d'événements, de formations ou de projets
- Une expérience dans l'enseignement supérieur ou un environnement international fortement appréciée
- Une forte appétence pour les contextes multiculturels

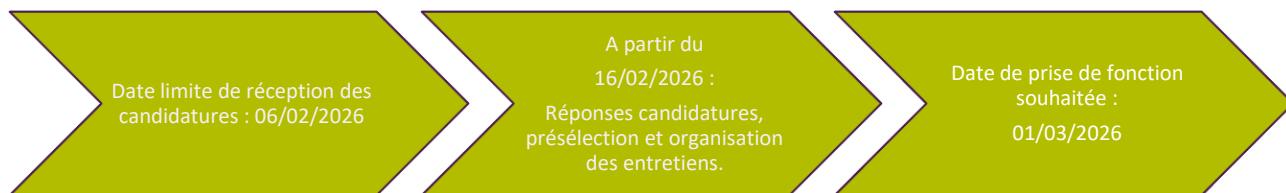
### **Vous maîtrisez :**

- Les outils bureautiques (Excel, Word, PPPT, ...)
- L'anglais professionnel écrit et oral (niveau C1)

### **Vous êtes en capacité :**

- De travailler en équipe et en transversalité avec de nombreux interlocuteurs
- De faire preuve de rigueur, d'organisation et de fiabilité
- De gérer plusieurs activités simultanément et de respecter les échéances
- De vous adapter à un environnement évolutif et à des calendriers contraints
- De gérer le stress et la charge de travail liés aux pics d'activité

## *Calendrier de recrutement*



## Les +

- 45 jours de congés + 10 ARTT par année universitaire
- Télétravail jusqu'à 2 jours fixes/semaine + 4 jours flottants/mois  
*(selon le poste et le service)*
- Forfait mobilité durable, offres loisirs, sport & culture
- Parkings gratuits / stationnement facile
- Campus situé à 1h de l'océan et des Pyrénées (pour le site de Pau)
- Accompagnement individuel des agents en situation de handicap

## L'UPPA en quelques chiffres



12700

Étudiants en  
2023/2024



1627

Personnels dont 748  
personnels  
administratifs



519

Doctorants



5

Campus

## 10 raisons de nous rejoindre

- ① **Nous offrons une diversité de métiers permettant de vous épanouir tout au long de votre carrière.**
- ② **Nous vous offrons la possibilité de mettre vos compétences au service de l'enseignement supérieur et de la recherche dans un environnement de travail agréable.**
- ③ **Nous vous offrons un accompagnement personnalisé afin de développer vos compétences et valoriser votre parcours professionnel (formation, mobilité...).**
- ④ **Nous sommes engagés dans l'inclusion des personnes en situation de handicap (env. 10% des effectifs).**
- ⑤ **Nous nous engageons dans une approche globale et ambitieuse en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.**
- ⑥ **Nous travaillons ensemble et au quotidien à l'amélioration de notre qualité de vie et des conditions de travail.**
- ⑦ **Convaincus que le sport est un facteur de bien-être et d'épanouissement personnel, nous proposons un large panel d'activités sportives à nos personnels.**
- ⑧ **Nous proposons des activités culturelles, artistiques et scientifiques gratuites ou à titre préférentiel.**
- ⑨ **Labellisés DD&RS, nous transformons notre université pour qu'elle soit un modèle d'avenir, écologiquement responsable.**
- ⑩ **Labellisés HREIR, nous réaffirmons la transparence de nos procédures de recrutement fondées sur le mérite et l'égalité des chances.**

## Pour candidater

- Dossier de candidature : CV et lettre de motivation
- Dépôt de candidature : <https://recrutement.administratif.univ-pau.fr>
- Contact au sein du service : Marielle Peyret
- Référence de l'offre : 954

