Administratrice au CEPED

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR des Sciences Humaines et Sociales (SHS)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS III
Chargé-e gestion administrative / aide pilotage opérationnel
Date de la publication
08/04/2026
Date souhaitée de prise de fonction
15/12/2026
Localisation du poste (ou site)
Saint-Germain-des-Prés

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, l'Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omnidisciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.

L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement-composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.

Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».

Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.

Rejoindre l'Université Paris Cité, c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes : celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Directrice administrative : L'UMR Ceped est une unité de recherche pluridisciplinaire en sciences sociales dédiée aux recherches au Sud et avec le Sud sur des questions de développement. Elle est organisée en trois axes de recherches sur les thèmes de la santé, des migrations et de l'éducation. L'unité est composée de 45 chercheur(e)s et enseignant(e)s-chercheur(e)s en sciences sociales ainsi que plus de soixante-dix doctorant(e)s. L'unité compte également dans ses effectifs 6 ITA, 15 postdoctorant(e)s et 12 Chargé(e)s de projets.
A partir de janvier 2025, l'unité sera structurée en quatre axes d'animation de la recherche, avec une direction collégiale renforcée : une directrice, deux directeurs adjoints et une directrice administrative.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR Sciences Humaines et Sociales, dirigée par Cécile LEFEVRE, s'illustre par la qualité de ses unités de recherche et l'étendue de son offre de formation, ancrées dans l'étude des humanités et des sciences sociales. Multidisciplinaire, elle entend doter ses étudiants de tous les outils nécessaires pour appréhender les grands enjeux sociétaux, avec une ouverture toujours plus large sur le monde. L'UFR délivre une formation dans les disciplines fondamentales des Sciences Humaines et Sociales. La sociologie, l'anthropologie, la démographie, les sciences de l'éducation et les sciences du langage, sont enseignées avec trois licences et une quinzaine de spécialités de masters, toutes dispensées dans le cadre du LMD européen. Plus de 2000 étudiants inscrits bénéficient de conditions d'études et de travail optimales, grâce à une équipe pédagogique impliquée. L'accomplissement personnel et intellectuel des étudiants est privilégié, avec un cursus associant étroitement recherche, enseignement, innovation et professionnalisation. L'UFR SHS d'Université Paris Cité accueille également une bibliothèque de rayonnement national en sciences humaines et sociales enrichie de collections dans les domaines des sciences du langage et de l'éducation. Elle est ouverte à l'ensemble des étudiants, enseignants-chercheurs et personnels d'Université Paris Cité, et en priorité à ceux qui s'inscrivent dans les disciplines de SHS. Elle est située à Saint-Germain des Prés, rue des Saints-Pères dans le sixième arrondissement de Paris.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Membre d'une direction collégiale renforcée, la directrice administrative assure la coordination des personnels et des activités des quatre pôles d'appui à la recherche : pôle de gestion, pôle lien sciences sociétés, pôle d'appui aux projets et pôle informatique et données scientifiques. Elle travaille en étroite collaboration avec les différentes tutelles pour garantir le bon fonctionnement des opérations quotidiennes. Elle est également chargée de développer et de mettre en œuvre des politiques et des procédures administratives afin d'optimiser l'efficacité opérationnelle de l'unité.

Activités principales

- Participer aux décisions stratégiques du laboratoire en tant que membre du comité de direction et du conseil d'unité de l'UMR
- Analyser, élaborer et mettre en œuvre les politiques et procédures administratives de l'unité, pour assurer la conformité aux réglementations en vigueur et améliorer l'efficacité opérationnelle.
- Gérer et superviser les personnels des quatre pôles d'appui à la recherche (une vingtaine d'agents), y compris le recrutement, la formation, l'évaluation des performances et le développement professionnel.
- Assurer la coordination des activités liées aux ressources humaines des personnels permanents et nonpermanents, telles que la gestion des congés, la conformité aux réglementations du travail, les recrutements des CDD sur projets et des stagiaires, l'accueil des chercheurs invités, les campagnes d'évaluations annuelles, …

· Gestion financière et budgétaire : préparation du budget annuel en collaboration avec le directeur, gestion des contrats et conventions de recherche, …
· Coordination des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de l'UMR.
· Être le point de contact principal pour les questions administratives et fournir un soutien et des conseils aux membres de l'équipe sur les questions administratives.
· Gérer les relations avec les fournisseurs et les prestataires de services externes, ainsi que la logistique du laboratoire (entretien des locaux, menus travaux, installations diverses, affichage, ...).

Fonctions secondaires :
· Participer à des instances et groupes de travail en interne
· Gérer l'ensemble des problèmes logistiques au quotidien
· Assistant de prévention au sein de l'unité

Profil recherché :
Expérience professionnelle avérée en gestion administrative, de préférence dans un environnement professionnel similaire.

Encadrement : La directrice administrative est chargée de gérer et de superviser l'ensemble des personnels et des activités des quatre pôles d'appui à la recherche (une vingtaine d'agents en 2024).

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'unité de recherche
- Techniques de management
- Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit public et Droit des contrats
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales

Outils spécifiques à l'activité
- Logiciels informatiques courants (suites bureautiques) - SIFAC

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
- Capacité démontrée à gérer efficacement les équipes et à motiver le personnel.
- Fortes compétences analytiques et capacité à prendre des décisions éclairées.
- Capacité à travailler de manière autonome et à gérer plusieurs projets simultanément.
- Capacité de conceptualisation et de prospective
- Capacité à développer une vision stratégique

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Excellentes compétences en communication écrite et verbale, ainsi qu'en gestion des relations interpersonnelles
- Collaboration et travail d'équipe : capacité à guider, motiver et inspirer les membres des pôles d'appui à la recherche pour atteindre les objectifs fixés par l'unité
- Compétence à identifier, analyser et résoudre efficacement les problèmes administratifs de manière proactive
- Sens aigu de l'organisation et de la gestion du temps
- Disponibilité et adaptabilité
- Esprit d'initiative
- Sens des responsabilités
- Confidentialité