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

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

Faculté Sociétés et Humanités

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, CHARGE DE GESTION ADMINISTRATIVE ET D'AIDE AU PILOTAGE
Emploi-type REFERENS III
Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel
Date de la publication

Date souhaitée de prise de fonction
15/12/2026
Localisation du poste (ou site)
Valette – Grands Moulins

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

Au sein d'une composante ou d'un service de la Faculté SH, assurer la coordination et/ou la gestion de tout ou partie d'un service ou d'une activité ; assurer le pilotage administratif (finances, RH, partenariat, communication, hygiène et Sécurité…) d'une structure opérationnelle dans un environnement multi-tutelles voire multi-sites.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Université Paris Cité ambitionne de faire de la formation un gage de son attractivité nationale et internationale. Pour cela, elle doit conduire l'internationalisation de son offre de formation, innover et agir sur la société par une formation tout au long de la vie riche, adossée à une recherche d'excellence et permettant la réussite de l'étudiant et son insertion professionnelle.
Forte en 2026 de ses 24 150 étudiant.e.s, 40 structures de recherche, 1 216 chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, 415 personnels administratifs et techniques et de douze composantes, la Faculté Sociétés et Humanités est l'une des trois facultés de l'université Paris Cité. Lieu d'échanges des savoirs et vivier de recherches pluridisciplinaires, cette faculté a la particularité de couvrir l'ensemble des champs disciplinaires dans les secteurs des arts, lettres, langues, sciences humaines et sociales, psychologie, sciences et techniques des activités physiques et sportives ainsi que les disciplines juridiques, économiques et de gestion. Elle intègre également l'IUT Paris Rives de Seine.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Assurer le pilotage des activités administratives, financières et de gestion du personnel au sein d'une structure ou d'un projet ;
Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure ;
Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés ;
Contrôler l'application des règles et procédures administratives.
Encadrer / Animer une équipe
Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Possibilité de service partagé
Pics d'activité

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Objectifs et projets de l'établissement
Techniques de management - Gestion des groupes et des conflits
Organisation de l'enseignement supérieur - Droit de la fonction publique
Environnement et réseaux professionnels
Connaissances budgétaires générales - Finances publiques
Techniques de communication
Connaissance générale dans un domaine de la gestion administrative (scolarité, RH, finances)
Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Réaliser des synthèses
Rédiger des rapports ou des documents
Encadrer / Animer une équipe
Elaborer un projet et définir un plan d'action
Concevoir des tableaux de bord
Savoir communiquer

Savoir-être – Compétences comportementales :
Rigueur / Fiabilité
Réactivité
Sens relationnel

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/recrutement/.