

Poste :	Adjoint(e) en gestion Administrative
Catégorie :	C
BAP :	Gestion et Pilotage
Affectation du poste :	IUT Clermont Auvergne- Site de Montluçon 50 % service Relations Entreprises – 50% service Recherche et partenariats
Poste à pourvoir :	01/10/2025
Durée du contrat :	12 mois

Auditions prévues mi-septembre 2025

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique **et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises** titulaires d'un label d'excellence, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Au sein de l'IUT Clermont Auvergne - site de Montluçon, l'adjoint(e) administratif(ve), des services Relations Entreprises et Recherche et partenariats, participe au développement des relations entreprises et des partenariats (organisation, contacts, suivi, organisation d'actions ciblées.).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer au développement et au maintien des partenariats avec les acteurs économiques et territoriaux
- Accompagner les usagers dans la recherche d'entreprise (stages, contrats d'apprentissage, offre d'emploi = UCA PRO) en liaison avec les équipes pédagogiques
- Assurer la mise à jour régulière des fichiers entreprises et partenaires sous forme de fichier CRM ou Excel.
- Participer à l'élaboration d'actions de communication pour promouvoir les formations et de l'annuaire de compétences de l'IUT (catalogue, presse, Internet, prospection physique et téléphonique...)
- Participer à l'organisation des événements (salons, forums, job-dating, Université Foraine, colloques, etc.)
- Participer au processus de recrutement

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Connaissance de l'environnement professionnel : structures (I.U.T, Université Clermont Auvergne, Rectorat, Ministère, collectivités...)
- Connaissance des partenaires « entreprises et territoires » de l'IUT
- Maîtrise de l'expression écrite et orale et des techniques d'accueil
- Connaissance des techniques de communication

Compétences opérationnelles :

- Utiliser les bases de données et les logiciels de bureautique
- Rendre compte
- Travailler en équipe
- Capacité à établir et entretenir des relations de confiance avec des partenaires externes
- Aptitude à créer des synergies et identifier des opportunités de collaboration

Compétences comportementales :

- Discrétion, capacité d'écoute, disponibilité, réactivité, diplomatie
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

- Sens de l'organisation

PROFIL DE POSTE
Adjoint(e) en gestion Administrative
Service Relations Entreprises – Service Recherche et partenariats

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : Base INM 366 soit 1801.74 € brut mensuels
- Adaptation du rythme de travail au calendrier des deux services.
- Déplacements
- Disponibilité ponctuelle en soirée et certains samedis, en fonction des événements ou besoins spécifiques de l'activité
- Permis de conduire indispensable
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaires
- Congés : 49 jours annuels (base temps plein 37h30)
- Contraintes horaires en fonction du calendrier de gestion (occasionnelles et anticipées)
- Déplacements dans les centres d'examen (agglomération)
- Participation aux frais de transports en commun
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Accès Parking
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail

Pour l'UCA, l'inclusion et la diversité sont des valeurs importantes. C'est pourquoi nous sommes notamment handi-accueillants.

POUR POSTULER :

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 25/08/2025** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr