

Rejoignez l'Université de technologie de Belfort-Montbéliard



L'UTBM est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche (établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, EPSCP), reconnu pour son excellence académique et son engagement envers l'innovation technologique, la diversité et la responsabilité sociétale. Nous recherchons des talents qui partagent nos valeurs et souhaitent contribuer à façonner l'avenir dans un environnement stimulant et inclusif.

Adjoint en gestion administrative (H/F)

- **Statut** : Offre ouverte aux contractuels (CDD de droit public, 3 mois renouvelable)
- **Catégorie** : C
- **Poste à pourvoir au** : 01/09/2026
- **Salaire mensuel brut** : 1868€ (ou plus selon expérience)
- **Durée hebdomadaire de travail** : 35h00 - 35 jours de congés payés annuels
- **Localisation principale** : Site de Sevenans

La Direction à la Recherche, aux Ecoles Doctorales et à l'Innovation (DREDI) est composée d'une équipe de 10 personnes. C'est un service dynamique sur le plan de la recherche. La personne recrutée aura des missions très diversifiées en interaction avec tous ses collègues et les différentes composantes de l'établissement.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer le suivi administratif et financier des équipes de recherche ;
- Mettre à jour régulièrement le document qualité des prestations industrielles ;
- Participer à la continuité de l'activité au sein du service de direction de recherche (DREDI) ;
- Assurer l'interface entre la direction de recherche et les unités de recherche de rattachement ;
- Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité ;
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes ;
- Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion (administrative, financière) ;
- Gérer l'organisation des séminaires / événements de recherche ;
- Accueillir les chercheurs étrangers invités ;
- Gérer l'organisation des réunions avec les personnes internes et externes ;

- Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de la structure ;
- Informer et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes.

VOTRE PROFIL

BAC souhaité

Expérience : débutant(e) accepté(e)

Compétences requises :

Savoir sur l'environnement professionnel :

- Environnement et réseaux professionnel ;
- Techniques d'élaboration de documents ;
- Techniques d'accueil téléphonique et physique ;
- Culture internet ;
- Techniques de communication.

Savoir-faire :

- Travailler en équipe ;
- Rédiger des rapports ou des documents ;
- Savoir rendre compte ;
- Nécessité d'une grande polyvalence.

Savoir être :

- Sens de l'organisation ;
- Sens relationnel ;
- Réactivité.

QUI SOMMES-NOUS ?

- Parmi les 10 plus importantes écoles d'ingénieurs en France
- 2800 étudiants en formation d'ingénieur, masters et doctorat
- 400 personnels
- 220 universités partenaires dans le monde
- 3 Campus / Sevenans, Belfort et Montbéliard
- 7 pôles de recherche
- Certifiée ISO 45001, ISO 14001, ISO 9001 et QUALIOPI

POURQUOI REJOINDRE L'UTBM ?

Au-delà du poste, intégrer l'UTBM, c'est faire le choix d'un environnement de travail stimulant, engagé et à taille humaine :



Engagement environnemental concret

L'UTBM s'investit activement dans la transition écologique : plan de sobriété énergétique, démarches écoresponsables sur ses campus, sensibilisation des étudiants et personnels aux enjeux climatiques



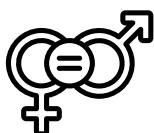
Qualité de Vie et Conditions de Travail (QVCT)

Horaires flexibles, télétravail possible selon les missions,
Espaces de travail conviviaux et initiatives pour favoriser l'équilibre vie pro / perso :
votre bien-être est une priorité



Un management participatif et bienveillant

Encouragement à l'initiative, transparence dans la communication interne, projets collaboratifs : ici, chacun a sa place et peut faire entendre sa voix



Engagement fort en faveur de l'égalité professionnelle

L'UTBM agit pour une égalité réelle entre les femmes et les hommes, lutte contre toutes les discriminations et valorise la diversité dans ses équipes



Un campus dynamique et innovant

Événements internes, vie associative foisonnante, projets de recherche ambitieux : l'UTBM est en mouvement constant, et vous en ferez partie

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à : recrutement.biatss@utbm.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 21 août 2026

Pour plus d'informations : fei.gao@utbm.fr

Cette offre reflète les principes fondamentaux de l'UTBM, qui valorise les compétences, l'innovation et la diversité. Si vous souhaitez relever un nouveau défi et contribuer à un projet ambitieux, rejoignez nous dès maintenant !