

**SCIENCES PO AIX RECRUTE POUR L'UNITÉ MIXTE DE RECHERCHE PLURIDISCIPLINAIRE
MESOPOLHIS**

UN(E) SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E) (H/F) À PARTIR DU 01/09/2025

Environnement et missions

Créé en 1956, Sciences Po Aix a pour vocation de former les cadres des secteurs public et privé de demain.

Tourné depuis toujours vers les grands enjeux sociétaux, Sciences Po Aix a fait de l'Europe, de la Méditerranée, et de la Géostratégie ses domaines d'expertise.

Toutes informations utiles à retrouver sur le site : <https://www.sciencespo-aix.fr/>

La Direction de la Recherche contribue à la définition de la politique de recherche de l'établissement, met en œuvre l'ensemble des dispositifs nécessaires pour la promotion et la gestion de la recherche conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables, accompagne les équipes de recherche, suit et contrôle la réalisation des projets de recherche et met en œuvre une politique de valorisation des activités de recherche.

Le Centre méditerranéen de sociologie, de science politique et d'histoire (Mesopolhis) est une unité mixte de recherche pluridisciplinaire placée sous les tutelles d'AMU, Sciences Po Aix et du CNRS. Il occupe deux sites géographiques distincts (Espace Philippe Seguin (EPS) – 31 av Jean Dalmas et Maison méditerranéenne des sciences de l'Homme (MMSH) – 5, rue du Château de l'Horloge) et regroupe 180 membres autour d'un projet de recherche en sciences sociales avec un intérêt marqué mais non exclusif pour la Méditerranée. Son caractère pluridisciplinaire et sa taille le rendent particulièrement dynamique et attractif sur le plan scientifique.

Toutes informations utiles à retrouver sur le site : <https://mesopolhis.fr/>

Placé(e) sous autorité directe de la Direction de l'UMR, le (la) Secrétaire Général(e), assure la coordination et supervise la gestion de l'ensemble des services de l'unité. Il (elle) assure le pilotage administratif de l'UMR dans tous ses aspects (finances, ressources humaines, partenariats, etc.) dans un environnement multi-tutelles. Il (elle) joue un rôle de conseil auprès de la direction dans ces divers domaines, en lien avec les tutelles ou les partenaires auprès desquels il (elle) peut représenter la Direction. Il (elle) encadre 8 agents (relevant de Sciences Po Aix, d'Aix-Marseille Université ou du CNRS).

Activités

Secrétaire général(e) de l'UMR Mesopolhis (4/5^e du temps) :

Sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'UMR, le (la) titulaire du poste encadre et anime l'équipe administrative et met en œuvre la politique d'allocation des ressources humaines et budgétaires de l'UMR dans son ensemble, en lien avec les services financiers, RH et juridiques des tutelles.

À ce titre, il (elle) :

- Prépare et gère le budget du Mesopolhis, en lien étroit avec les services des affaires financières des tutelles ;
- Suit les effectifs de l'UMR et en particulier les recrutements sur conventions, en lien étroit avec les services des ressources humaines des tutelles ;
- Pilote la négociation et la rédaction des conventions de financement des projets de recherche, en lien avec les porteurs de projets, les tutelles (services juridiques et financiers notamment) et les financeurs ;

- Élabore des rapports administratifs et financiers (bilan financier, budget prévisionnel, suivi des indicateurs...), notamment dans le cadre des projets structurants;
- Assure les relations administratives avec les 3 tutelles ;
- Accompagne les chercheurs et enseignants-chercheurs dans l'élaboration de leurs projets ;
- Assure le suivi de la production scientifique et la coordination du rapport scientifique de l'UMR ;
- Assure l'amélioration continue des procédures et outils administratifs de la structure ;
- Suit l'évolution professionnelle de l'équipe administrative.

Sous autorité du/de la Directeur/Directrice de la Recherche (1/5^e du temps), il (elle) anime la politique scientifique de l'établissement, assure la liaison entre l'établissement et les structures de recherche dans lesquelles Sciences Po est co-tutelle ou partie prenante et représente, le cas échéant, la Direction de Sciences Po Aix dans les différentes instances des établissements associées dédiées à la recherche.

Profil recherché

Connaissances :

- Connaissances approfondies de la réglementation des établissements d'enseignement supérieur
- Maîtrise des cadres en vigueur relatifs à l'organisation de la recherche et à la valorisation en France et à sa réglementation
- Maîtrise des enjeux de l'enseignement supérieur et de la Recherche en France, en Europe et dans les pays du pourtour méditerranéen
- Connaissances des règles et du fonctionnement budgétaire de la fonction publique
- Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
- Connaissance, si possible, du fonctionnement des logiciels administratifs et budgétaires du champ de l'enseignement supérieur et de la recherche

Savoir-faire :

- Maîtrise des outils bureautiques notamment du Pack office (word, excel, power point)
- Manager une équipe
- Communiquer
- Rédiger des rapports ou des documents
- S'exprimer en public
- Négocier avec des partenaires

Savoir-être :

- Respecter la confidentialité
- Être organisé et prioriser ses activités
- Avoir le sens relationnel, accompagner les équipes
- Être réactif et dynamique
- Être autonome, vigilant et rigoureux
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Savoir rendre compte, être fiable et transparent
- Avoir le goût du travail en équipe.

Personne à contacter

Nicolas BADALASSI, Directeur de l'UMR : nicolas.badalassi@sciencespo-aix.fr

Modalités de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Ce poste est ouvert aux contractuels (CDD de 3 ans renouvelable) ou titulaires de catégorie A (BAP J – J1C45 – Responsable de l'administration et du pilotage) à temps plein. Le salaire des contractuels est fixé selon le profil, l'expérience et conforme à la grille de rémunération propre à l'Institut.

Vous vous projetez dans cet emploi, il correspond à vos attentes et vous pensez que votre profil correspond ? Déposez CV et lettre de motivation uniquement sur la plateforme de recrutement : <https://recrutement.sciencespo-aix.fr/>.

Date limite de candidature : 13/07/2025

Date de prise de fonction : 01/09/2025

Conditions de travail

- Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, après accord hiérarchique, au bout de six mois d'ancienneté ;
- Organisation de la semaine de travail sur 4.5 jours ou 5 jours ;
- Cycle hebdomadaire de travail : 3 options de 39h10 ou 37h30 en concertation avec le manager ;
- Flexibilité : modulation de ses horaires possible après accord ;
- 58 ou 49 jours de congés annuels ;
- Congés en dehors des vacances universitaires envisageables après acceptation pour les agents en contact avec les étudiants ;
- Stationnement gratuit sur le site de l'Espace Philippe Seguin (EPS), à 15 minutes à pied du site de Saporta.

Avantages

- Forfait mobilité durable : prise en charge partielle des abonnements transports (75%)
- Acteurs médico-sociaux (psychologues du travail)
- Offres loisirs, sociales, culturelles
- Localisation en centre-ville d'Aix en Provence

Relations de travail

- Accueil : intégration des nouveaux arrivants
- Communication RH aux personnels
- Accompagnement formation tout au long de la vie
- Accompagnement évolution de carrière
- Correspondante handicap

Campus durable et responsable

- Référénte Egalité et Racisme/antisémitisme, référente laïcité
- Référénte « Déontologie et alerte »
- Plan égalité femmes-hommes
- Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) : participation à la semaine dédiée.
- Conférences, débats

Dans le cadre du poste pour lequel vous candidatez, vous consentez à ce que vos données à caractère personnel soient traitées par Sciences Po Aix aux fins d'examiner votre candidature. Ces données seront conservées pendant un délai de deux ans pour que Sciences Po Aix puisse vous proposer d'autres postes correspondant à votre profil.

Conformément aux articles 38 et suivants de la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez concernant vos données d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez faire valoir en justifiant votre identité par mail auprès de delegue.protection-donnees@sciencespo-aix.fr