

Secrétaire général(e) de l'UMR Mesopolhis

Contexte et positionnement

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/>. Sciences Po Aix s'engage par ailleurs résolument dans la transition socio écologique et a récemment lancé l'élaboration de son schéma directeur de développement durable et de responsabilité sociétale (DDRS).

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 est une unité mixte de recherche placée sous les tutelles d'AMU, Sciences Po Aix et du CNRS. Il se déploie sur 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.

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).

Missions principales

Secrétaire général(e) de l'UMR Mesopolhis (4/5e 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 de la Directrice de la Recherche (1/5e du temps), il (elle) anime la politique scientifique de l'établissement, assure la liaison entre l'établissement et les structures de recherche dans lesquelles Science Po est co-tutelle ou partie prenante et représente la Directrice 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
- Communiquer
- Rédiger des rapports ou des documents
- S'exprimer à l'oral
- Négocier avec des partenaires

Savoir-être :

- Respecter la confidentialité
- Être organisé et prioriser ses activités
- Avoir le sens relationnel
- 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.

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/>

Poste ouvert aux contractuels (CDD jusqu'à 3 ans renouvelable) ou titulaires de catégorie A (BAP J).
Salaire des contractuels fixé selon profil, expérience et conforme à la grille de rémunération propre à l'Institut.

Candidatures (CV et lettre de motivation) sur : <https://recrutement.sciencespo-aix.fr/>
Date limite de candidature : 9/07/2026 - Date de prise de fonction souhaitée : 01/09/2026.
Rémunération : selon profil et expérience et conforme à la grille de rémunération propre à l'institut.

Information

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

Conditions de travail et avantages

- Télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine, après six mois d'ancienneté et accord du supérieur hiérarchique.
- Cycle hebdomadaire de travail : 39h10 sur 5 jours (58 jours de congés annuels) ou 37h30 sur 5 jours ou 4.5 jours (49 jours de congés annuels) en concertation avec le manager.
- Stationnement gratuit sur le site de l'Espace Philippe Seguin (EPS)
- Forfait mobilité durable
- Prise en charge partielle des abonnements de transport (75 %)
- Services médico-sociaux, offres culturelles et loisirs
- Centre-ville d'Aix-en-Provence

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.