

Gestionnaire planning/logistique

UFR de Physique

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET
FORMATION

Emploi-type REFERENS

Technicien-ne en gestion administrative

Date de prise de fonction

01/09/2022

Localisation du poste (ou site)

Campus Grands Moulins

Corps et nature du concours

TECH Externe

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS CITE

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, Université Paris Cité propose, sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Île-de-France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

Au sein de l'UFR de physique, vous serez rattaché.e à la direction et assurerez au sein du secrétariat des fonctions polyvalentes d'assistance administrative, technique et logistique. Assurer des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique de l'UFR de Physique et réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques et procédures.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR Physique de l'université de Paris, constitue un pôle attractif et innovant grâce à son potentiel en matière d'enseignement et de recherche. Implantée au cœur du Campus Paris Rive Gauche, l'UFR Physique mène une politique dynamique, attractive et largement ouverte au monde de l'entreprise. La qualité de ses formations, ainsi que la vitalité de ses équipes de recherche soutenues par des plateformes technologiques de pointe, donnent à l'UFR Physique une excellente renommée et reconnaissance y compris à l'international.

L'UFR de physique compte 144 enseignants-chercheurs, 42 BIATSS, 15 unités de recherche près de 800 étudiants du L1 au M2 physique et 180 doctorants.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Fonctions administratives :

- Assurer l'accueil et informer les personnels et les usagers de la structure
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et externe



- Informer les interlocuteurs externes sur les différentes formations proposées par l'UFR
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- Gérer le courrier, la messagerie, les agendas et contrôler les échéances
- Participer à la gestion administrative de l'UFR, en appliquant les procédures dédiées
- Organiser, alimenter et mettre à jour les bases de données (Annuaire, Base DBPRG physique)
- Traiter des informations et des dossiers d'ordre administratif, en vérifiant la conformité et en assurant le suivi
- Procéder à l'archivage des pièces administratives

Fonctions techniques et logistiques :

- Assurer le soutien logistique : locaux, matériels, fournitures... et renseigner les tableaux de bord
- Participer à l'organisation des événements de l'UFR de Physique : « manifestations, journées, colloques, conférences, » en coordonnant les aspects logistiques et matériels
- Réaliser des affiches et des flyers pour les divers événements de l'UFR
- Responsable des réservations des salles et du matériel technique (vidéoprojecteur, ...) de l'UFR de Physique : vérification et saisie des réservations sur le logiciel ADE
- Mettre à jour le site internet de l'UFR de Physique et réaliser les présentations des événements (photographies, compte-rendu, ...)

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Néant

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Connaissances de l'Université et de son environnement
Techniques de communication
Techniques d'élaboration de documents

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Savoir planifier et respecter les délais
Savoir gérer son activité et l'urgence
Travailler en équipe
Savoir rendre compte

Savoir-être – Compétences comportementales :

Rigueur et fiabilité
Sens relationnel et de l'organisation
Dynamisme et réactivité