

Technicien-ne en gestion administrative

Institut Universitaire de Technologie de Paris - Rives de Seine

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)

Mirabeau ou Pajol

Corps et nature du concours

TECH Externe

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITÉ

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

Réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'IUT de Paris - Rives de Seine.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'IUT de Paris - Rives de Seine situé dans le XVIème arrondissement de Paris comprend six départements d'enseignement dans les domaines du commerce, de l'information-communication, de la gestion, de l'informatique, du social et du socio-culturel, et de la statistique et de la data. À ces six départements s'ajoutent une filière « Contrôle, Comptabilité et Audit », et une École de service social.

Pluridisciplinaire, l'IUT de Paris - Rives de Seine est une composante d'Université Paris Cité, née de la fusion des universités Paris Descartes et Paris Diderot, et de l'intégration de l'Institut de Physique du Globe de Paris.

Les activités principales de cet institut sont majoritairement de formation et selon plusieurs modalités : la formation initiale classique, l'alternance et la formation tout au long de la vie (FTLV). Parce que sa mission principale est la professionnalisation, l'IUT entretient des liens étroits avec le monde socio-économique au travers de nombreux partenariats.

Tous cycles confondus, l'IUT compte 3 000 étudiants, 170 enseignants et enseignants-chercheurs permanents, 700 intervenants professionnels et 80 personnels administratifs et techniques.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière.

Participer à la gestion administrative; logistique et financière du service concerné en appliquant les



procédures dédiées.

Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels, usagers) et externes

Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion.

Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information métiers.

Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) de l'activité du service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques).

Répondre aux demandes d'informations des autres services de l'IUT.

Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe.

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Sans objet.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

Modes de fonctionnement des administrations publiques.

Politiques, dispositifs et procédures propres au champ d'intervention.

Droit des examens et concours.

Environnement et réseaux professionnels.

Techniques d'élaboration de documents.

Culture internet.

Techniques de communication.

Langue anglaise : A1 ou A2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe.

Savoir rendre compte.

Communiquer et faire preuve de pédagogie.

Mettre en oeuvre des procédures et des règles.

Travailler en équipe.

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité.

Savoir-être - Compétences comportementales :

Sens de l'organisation.

Rigueur / Fiabilité.

Sens relationnel.