

L'université de Poitiers est une université pleinement pluridisciplinaire qui forme chaque année près de 30 000 étudiants. Innovante et ouverte sur le monde, elle mobilise plus de 1300 chercheurs et développe une recherche de haut niveau reconnue internationalement.

FICHE DE POSTE – CONCOURS ITRF – SESSION 2020

Emploi type : J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Nature du concours : Interne

Corps / grade : IGE

BAP : J

Dénomination du poste : J2C46 - Chargé de gestion administrative et aide au pilotage opérationnel

Missions

Assurer le pilotage administratif (finances, RH, formation/recherche, logistique, communication...) et la coordination de deux composantes dans un environnement multi-sites

Activités principales

- Management d'équipes
- Mettre en place un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Etablir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre d'une démarche qualité dans la gestion des activités
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure
- Veiller au respect des règles d'hygiène et sécurité (conditions de travail) et proposer des améliorations
- Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre le cas échéant
- Assurer et organiser une veille dans le cadre de son domaine d'activité

Compétences principales requises

- Connaissances budgétaires générales
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Objectifs et projets de l'établissement
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques de communication
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Déléguer et évaluer
- Conduire des entretiens
- Rédiger des rapports et documents
- Langue anglaise
- Réactivité
- Rigueur / fiabilité
- Sens relationnel
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité

Inscription sur Internet :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf> à partir du

Mardi 19 mai 2020 (12h) jusqu'au jeudi 18 juin 2020 (12h)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur internet :

https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?refine.referens_id=J2C46#top