



Concours ITRF 2011 FICHE DE POSTE

CORPS : **TECHNICIEN** CATEGORIE : **B** NUMERO EMPLOI – LILLE 3 : **65285 M**
BAP. : **J - Gestion et pilotage** NATURE DU CONCOURS : **Externe**
EMPLOI TYPE : **Technicien en gestion administrative**
NOMBRE DE POSTES OFFERTS : **1**
ETABLISSEMENT : **Université Charles de Gaulle - Lille 3** VILLE : **Villeneuve d'Ascq**
LOCALISATION DE POSTE : **PRESIDENCE**

INSCRIPTION SUR INTERNET : Les inscriptions aux concours ITRF seront ouvertes du **28 février 2011 à 12 heures** jusqu'au **25 mars 2011 à 12 heures**.
<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid20714/ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation.html>

DEFINITION ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI TYPE : fiche n° J4X21
<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

MISSION :

Assurer le secrétariat du président de l'université

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Tenir l'agenda électronique du président, organiser ses rendez-vous et ses réunions.
- Organiser les déplacements du président
- Assurer la gestion et l'organisation des réunions et des réceptions du président.
- Assurer le suivi de l'exécution du budget de la présidence
- Assurer la gestion et le traitement du courrier « arrivée et départ »
- Saisir et mettre en forme courriers et bordereaux d'envoi
- Assurer la gestion de la messagerie électronique de la présidence
- Assurer la diffusion d'information aux personnels sur diffusion-mel
- Assurer le filtrage téléphonique des interlocuteurs du président
- Filtrer et accueillir les visiteurs

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtriser les logiciels courants de bureautique,
- les logiciels Finance-Web et Mission-Web, Phénix, diffusion-Mel, Internet et Doodle.
- Avoir des qualités rédactionnelles
- Avoir une bonne connaissance de l'organisation, du fonctionnement et des circuits de décision de l'université et de l'organisation de l'enseignement supérieur
- Avoir le sens du relationnel
- Etre discret

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'activité s'exerce au sein du service de la présidence de l'université ; elle suppose de collaborer avec la directrice de cabinet et avec le secrétariat général

ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE
Université Charles de Gaulle – Lille 3

Responsable de l'organisation des concours ITRF : Amar KHITER
Tel : 03.20.41.64.24 ou drh.concours@univ-lille3.fr