

Technicien en gestion administrative

Poste n° 139299

Corps : Technicien

Nature du concours : externe

Branche d'activité professionnelle (BAP) : « J » Gestion et pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Technicien en gestion administrative

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : UVHC – ENSIAME – Le Mont Houy

Inscription sur Internet : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>
du 28 février au 25 mars 2011, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel).

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :

<http://referens.univ-poitiers.fr/version/men>

Activités essentielles

Assurer le secrétariat et l'assistance technique, logistique du responsable de service (locaux, matériels, fournitures),

Réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'Ecole,

Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion des élèves,

Modifier et afficher les emplois du temps, archiver les dossiers,

Renseigner des tableaux de bord selon les instructions reçues.

Compétences requises

Maîtrise des outils informatiques de base (word, excel),

Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat,

Savoir travailler en équipe,

Connaissance du milieu universitaire et le positionnement de l'Ecole.

Environnement et contexte de travail

L'agent recruté sera affecté au secrétariat pédagogique de l'ENSIAME (Ecole interne de l'Université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis forte de 1000 élèves) avec pour mission principale l'accueil des étudiants, des enseignants (accueil physique et téléphonique).