

« Emploi Type – n° d'emploi J5X41 »

Référence du concours :

Corps : ATRF
Nature du concours : Interne
Branche d'activité professionnelle (BAP) : J
Famille Professionnelle : Administration et Pilotage
Emploi type : Adjoint en gestion administrative
Nombre de poste offert : 1
Localisation du poste : UFR DES SCIENCES EXACTES ET NATURELLES
Inscription sur Internet : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr> - Rubrique : « S'inscrire aux recrutements ITRF » du 14 mai 2020 au 18 juin 2020 à 12h (heure de Paris), cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal officiel)

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

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

Activités essentielles :

- Réaliser les opérations de gestion courante relative aux missions de secrétariat
- Assurer la gestion des services d'enseignement des personnels titulaires et vacataires
- Transmettre et assurer le suivi des engagements de dépenses et les missions
- Saisir et mettre en forme des documents divers, reproduction et diffusion
- Traiter et diffuser l'information interne et externe
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes
- Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Rédiger des PV et/ou relevés de décision des réunions de département et de laboratoire
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
- Classer et archiver les documents.

Compétences requises

- **Connaissances**
 - Techniques d'accueil téléphonique et physique
 - Techniques permettant le télé-travail
 - Technique de communication
 - Technique d'élaboration de documents
- **Compétences opérationnelles**
 - Savoir rendre compte
 - Utilisation des logiciels bureautiques
 - Accueillir et prendre les messages
 - Enregistrer et classer les documents
- **Compétences comportementales**
 - Sens de l'organisation
 - Rigueur et réactivité
 - Sens relationnel
 - Sens du service public

Environnement et contexte de travail

Missions de secrétariat partagées entre le Département de Mathématiques et Informatique de l'UFR SEN de l'Université des Antilles en Guadeloupe, le Laboratoire de Mathématiques Informatique et Applications (LAMIA) et la Fédération de recherche Centre Commun de Calcul Intensif (C3I).

