



Corps: TCH
Nature du concours: externe
Branche d'activité professionnelle (BAP) : J « Gestion et pilotage »
Emploi type : Technicien en gestion administrative
Nombre de postes offerts : 1
Localisation du poste : Université de Corse

Inscription sur Internet <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf> du **31 mars 2015 au 28 avril 2015** (date limite de renvoi des dossiers de candidature au centre organisateur).

Définition et principales caractéristiques :

Le technicien en gestion administrative assure le secrétariat et l'assistance technique, logistique des responsables de service, de composante, d'unité de recherche et réalise des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'Université.

Activités essentielles :

Le technicien traite des informations et des dossiers d'ordre administratif, scientifique ou technique et en vérifie la conformité,
Il accueille et informe les personnels et les usagers de la structure,
Il gère les plannings, le courrier et la messagerie,
Il met en œuvre des procédures de gestion,
Il organise et alimente des bases de données,
Il renseigne des tableaux de bords selon les instructions reçues.

Compétences requises :

Il connaît l'organisation et le fonctionnement de l'Université, ainsi que les évolutions du contexte.
Il sait trier, hiérarchiser et classer les informations réceptionnées et rechercher rapidement celles qui sont nécessaires au fonctionnement de la structure ou du domaine concerné.
Il sait restituer et transmettre l'information écrite et orale sous forme de synthèse.
Il connaît l'environnement bureautique et maîtrise la pratique des logiciels bureautiques courants (traitement de texte, tableur et base de données).
Il sait planifier son activité, informer et rendre compte.

Environnement et contexte de travail :

L'activité s'exerce au sein d'une composante, d'une unité de recherche ou dans les services centraux de l'université de Corse.