

Responsable administratif (Cadre A) – Pôle Innovation et Développement

A POURVOIR MARS 2018

Date de clôture des candidatures : vendredi 9 mars 2018 à 12h00

Missions :

L'activité s'exerce au sein du pôle Innovation et Développement de l'Université de Corse, qui rassemble, coordonne et développe les projets liés au Fab Lab, au pôle entrepreneuriat et à la Fondation universitaire.

Le responsable administratif coordonne et réalise les activités administratives de la structure.

Activités principales :

Placé sous l'autorité de la Directrice du Pôle Innovation et Développement, l'agent sera principalement chargé de :

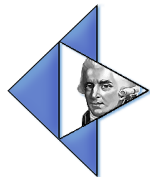
- Elaborer, préparer et contrôler les actes de gestion ;
- Etablir le budget du pôle, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses ;
- Participer à l'instruction de dossiers complexes (gérer le suivi de projets régionaux, nationaux ou européens de la structure) ;
- Prendre en charge les aspects administratifs et logistiques du pilotage du service ;
- Assurer l'encadrement technique des personnels et leur apporter ressources et expertise dans les domaines de gestion administrative (co-animer une équipe de quatre agents et le site du Palazzu) ;
- Contribuer aux actions de communication en interne et en externe pour tous les publics (notamment les étudiants) ;

Le responsable administratif sera également en charge d'autres activités associées :

- Contribuer à la réalisation de rapports, réponses aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure ;
- Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre ;
- Assurer une veille sur les sources potentielles de financement ;
- Préparer les contrats et les conventions, contribuer au développement des partenariats ;
- Contribuer à la mise en œuvre de la politique d'hygiène, de sécurité et d'aménité du site ;
- Suivre l'évolution de la réglementation et des techniques du domaine géré, constituer une documentation de référence ;
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités ;

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance générale de la réglementation juridique, administrative et financière relative aux établissements ;
- Connaissance générale des grands principes du droit public et privé ;
- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines ;
- Connaissance générale des principes de l'audit et de la démarche qualité ;
- Connaissance générale des principes de la communication ;
- Organisation, fonctionnement et circuits de décision de la structure ;
- Dispositifs régionaux, nationaux, européens et internationaux de recherche et d'enseignement supérieur ;
- Statut des structures et des personnels des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Réglementations comptable et fiscale applicables aux établissements publics ;
- Règles d'hygiène et de sécurité ;
- Dispositifs régionaux, nationaux et internationaux liés à l'innovation, l'entrepreneuriat et le mécénat ;



Responsable administratif (Cadre A) – Pôle Innovation et Développement

A POURVOIR MARS 2018

Profil souhaité :

- Domaine de formation : gestion administrative/financière (Bac +2/+3)
- Réactivité ;
- Sens du relationnel et du management ;
- Curiosité intellectuelle, intérêt pour l'innovation ;
- Rigueur et fiabilité ;
- Corsophonie appréciée ;

Transmettre CV détaillé, lettre de motivation à l'attention du Président de l'Université **avant le 9 mars 2018 à 12h00** :

Université de Corse

Direction des Ressources Humaines

Soit par courrier : BP 52- 20250 Corte

Soit par E-mail : drh-recrutements@univ-corse.fr