

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Adjoint en gestion administrative (Cat. C)

Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education (INSPE)

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaires mensuel brut (CDD)
Contractuel uniquement	CDD 6 mois (remplacement congé maladie éventuellement renouvelable)	Site d'Ajaccio INSPE DE CORSE	Fin septembre 2021	1719.09 € (Réf. Grille ADT)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Adjoint en gestion administrative – J5X41	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie C Adjoint
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein des équipes de l'INSPE de Corse, et plus particulièrement au sein des équipes du site de l'INSPE d'Ajaccio.

>>> <https://inspe.universita.corsica/>

Missions

L'agent contribue aux missions de sa composante pédagogique dans les activités d'accueil et de gestion administrative. L'agent assure également des missions liées à la logistique et au patrimoine.

Activités principales

Pédagogie et Scolarité

- Accueil et information du public pluri catégoriel (étudiants/stagiaires formation continue/formateurs)

- Suivi de l'assiduité des étudiants (émargement obligatoire/comptabilité des absences entraînant une exclusion des examens)
- Saisie et suivi des emplois-du-temps semestriels
- Organisation des sessions d'examens – suivi des évaluations en contrôle continu
- Saisie des notes avant vérification et délibérations
- Suivi du circuit de signature des conventions de stages
- Gestion des locaux pédagogiques et des réservations
- Gestion des archives de scolarité (dossiers étudiants et examens)
- Gestion plannings, courrier et courriels
- Gestion du matériel de prêt pédagogique
- Organisation des évènements et animations (conférences, ateliers, exposition...)

Logistique et Patrimoine

- Standard téléphonique pour l'ouverture des accès du site
- Tenue du planning général d'occupation des locaux – réservations (salles et hébergements)
- Gestion quotidienne des inscriptions à la cantine, lien avec le prestataire
- Tenue de l'inventaire du matériel
- Mise à jour de la signalétique

Activité secondaire :

Présence ponctuelle au CRD pour le prêt d'ouvrages.

Interactions du poste

LIENS
HIERARCHIQUES

Directeur-adjoint, responsable du site INSPE Ajaccio



Adjoint en gestion administrative

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : BAC minimum

Domaine de formation :

Expérience souhaitée : /

Profil recherché : Capacité à travailler en autonomie, tout en étant en interaction permanente avec les sites INSPE de Corti et de Borgu, les services UCPP ou avec différents acteurs institutionnels.

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance de l'environnement universitaire et institutionnel de la composante
- Connaissance de la carte de formation de la composante et du règlement des études
- Connaissance de l'articulation des concours/formation
- Positionnement dans la structure et dans l'établissement
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, tableurs et graphiques, bases de données et données en partage
- Organisation, classement
- Aptitudes relationnelles et bonne expression orale et écrite
- Connaissance logiciels CELCAT et APOGEE appréciée.

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
Lundi 13 septembre 2021	A partir du 15 septembre 2021	Fin septembre 2021

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :

Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT