UNIVERSITÀ DI CORSICA PASQUALE PAOLI

Fondée en 1765 et rouverte en 1981, l'Università Di Corsica Pasquale Paoli est une structure de formation et de recherche résolument ancrée dans son territoire, en prise directe avec les grandes problématiques locales, nationales et internationales.

Pluridisciplinaire, l'Università propose plus de 100 diplômes du niveau bac au doctorat, délivrés par 8 facultés, instituts et écoles. L'intérêt constant de l'insertion de ses 5 000 étudiants s'appuie sur des formations à fort contenu professionnalisant, en accord avec les grandes problématiques de développement de son territoire.

L'identité scientifique de l'Università s'articule autour de 8 projets structurants labellisés par le CNRS. Chacun de ces projets allie recherche fondamentale et appliquée dans une perspective de développement territorial débouchant sur des réalisations concrètes à haute valeur ajoutée.

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Vacataire
Comité d'Action Sociale (CASUC)

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	**Type de contrat hors titulaire**	**Lieu d'affectation**	**À pourvoir**	**Salaire mensuel brut**
Vacataire	Vacation horaire 80 heures/mois	Corte – Bâtiment Desanti	septembre 2021	820€ (80 heures)

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein du Comité d'Action Sociale de l'Université de Corse (CASUC).
Le CASUC a pour but de promouvoir, organiser, réaliser toute œuvre ou projet à caractère social, culturel ou sportif intéressant les personnels de l'Université de Corse, en fonction ou retraités ainsi que leurs enfants et conjoints.

Missions

Le vacataire participera à la gestion administrative et évènementielle de l'activité du CASUC.

Activités principales

Le vacataire sera principalement chargé de :

Soutenir les activités administratives de l'association :

- Participer à la rédaction et au traitement des courriers
- Participer à la gestion des documents liés à l'administration d'une association
- Réaliser des opérations de classement et d'archivage
- Être présent lors des assemblées générales
- Saisir et mettre en forme des documents divers (courriers, rapports, notes, comptes rendus, etc.)

- Participer à l'élaboration des campagnes de communication pour chaque évènement
- Répondre à des demandes d'information provenant d'interlocuteurs internes ou externes au CASUC
- Effectuer le reporting de son activité

Participer à la gestion et au suivi des activités annuelles de l'association :

- Gestion des adhésions (enregistrement des adhésions, délivrance de carte, enregistrement des encaissements, suivi budgétaire, etc.)
- Réceptionner et enregistrer des demandes (Billetterie tickets cinéma, concerts, etc.)
- Participer au suivi de l'activité, suivi du budget, envoi personnalisé des tickets, suivi de consommation personnalisé, etc.
- Procéder aux opérations liées aux activités sportives et culturelles (enregistrement des demandes, suivi de l'activité, suivi budgétaire, etc.)

Des événements de l'association :

- Participer à l'organisation des événements en amont de la journée (apéritif de rentrée, Noel, repas de fin d'année, etc.)
- Participer aux sollicitations auprès de divers partenaires pour les devis ou autres prestations

Le vacataire apportera plus globalement son appui à l'ensemble des activités du Comité d'Action Sociale de l'Université de Corse.

Interactions du poste

LIENS HIERARCHIQUES	Présidente du CASUC ▼ **Vacataire CASUC**

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : -
Domaine de formation : -
Expérience souhaitée : Une expérience en milieu associatif serait un plus

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Maîtrise des logiciels bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint)
- Maîtrise de la suite Adobe appréciée
- Polyvalence, sens du relationnel et capacité d'adaptation
- Corsophonie appréciée

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures **24 septembre 2021**	Entretiens de sélection septembre	Prise de fonctions **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 copie à rossi_s@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