

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Responsable administratif de composante pédagogique EME-IAE (Cat. A)

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	EME – IAE de Corse	Mars 2022	1967.85 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Assistant en gestion administrative- J3C44	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie A ASI
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de l'EME-IAE, composante pédagogique de l'Université de Corse.
L'agent assure ses missions sous l'autorité de la directrice de cette composante.

Missions

Le responsable administratif assure la coordination et la mise en œuvre de toutes les activités administratives et procédures de fonctionnement de l'EME-IAE de Corse.

Il encadre une équipe de deux gestionnaires pédagogiques.

Il assure l'interface opérationnelle entre la direction, l'équipe administrative et pédagogique et les différents services de l'établissement.

Activités principales

Accompagné par la direction de l'EME-IAE, l'agent recruté devra :

- Encadrer une équipe de gestionnaires pédagogiques et administratifs :
 - Gérer les moyens humains et matériels de la structure (incluant les présences, les entretiens professionnels annuels, le suivi des dossiers de liste d'aptitude et de tableaux d'avancement, etc...) ;
 - Rédiger les fiches de poste ;
 - Accueillir, former et accompagner les nouveaux personnels de la structure,
 - Diriger les réunions de son équipe.
- Participer à l'élaboration du budget de la composante et en contrôler son exécution.
- Veiller au respect de l'application de la politique d'achat de l'établissement en lien avec les services financiers.
- Veiller à la bonne application des directives, circulaires et instructions concernant la composante
- Veiller à la bonne organisation pédagogique :
 - Préparer, organiser, participer aux réunions pédagogiques ou administratives
 - Transmettre les documents pour la CFVU et le CA de l'établissement.
 - Organiser les processus de gestion des salles, emplois du temps et examens
 - Préparer et assurer le déploiement des campagnes de candidatures et d'inscriptions pédagogiques
 - Veiller à la mise à jour des règlements des études, maquettes de formation.
 - Assurer l'interface dans les relations enseignants/étudiants et avec les personnels
 - Suivre les conventions de partenariat et en assurer l'application (EDF, IFG, ESFAM, Messine, Aoste)
- Coordonner la mise en œuvre des plans d'actions définis par la direction de la composante, en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés :
 - Démarches certification SQS de l'EME – IAE de Corse
 - Projets impulsés par le réseau IAE
 - Procédures d'auto-évaluation et d'accréditation HCERES.
- Assister et conseiller la direction de l'EME-IAE
- Assurer la circulation de l'information, la communication entre les services de l'Université de Corse, l'EME-IAE et les partenaires extérieurs.

Interactions du poste

LIENS
HIERARCHIQUES

Directrice de la composante
▼
Responsable administratif de composante

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : BAC + 2

Domaine de formation : Gestion administrative

Expérience souhaitée : Pédagogie ; Gestion administrative (financières, RH, logistique)

Connaissances et compétences opérationnelles :

🔄 Connaissances :

- Organisation de l'enseignement supérieur et en assimiler les réformes régulières ;
- Offre de formation de l'Université de Corse
- Des connaissances sur le fonctionnement particulier des Instituts d'Administration des Entreprises seront appréciées
- Techniques et procédures de gestion administrative et connaissance approfondie de la gestion pédagogique.
- Environnement et réseaux professionnels
- Finances publiques
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Elaboration d'outils de gestion spécifiques
- Environnement bureautique, informatique

🔄 Compétences opérationnelles :

- Capacités de synthèse et rédactionnelle
- Encadrer et animer une équipe
- Rédiger des rapports et documents

🔄 Compétences comportementales :

- Sens du relationnel
- Esprit d'équipe
- Esprit d'initiative et sens de l'autonomie
- Polyvalence
- Rigueur et fiabilité

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
21 Mars 2022	Mars 2022	Mars 2022

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 aux adresses suivantes :
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.

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

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT