

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### Gestionnaire administratif (Cat. B)

#### Ecole de Management et d'Economie (EME-IAE)

Caractéristiques du poste					
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire brut mensuel (Contractuels)	Cotation RIFSEEP (Titulaires)
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Université de Corse- Campus Mariani	1 <sup>er</sup> septembre 2022	1 998 € ( Complément indemnitaire inclus)	Groupe G3

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Technicien en gestion administrative- J3C44	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie B Technicien
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 du responsable administratif de la composante.

### Missions

L'agent réalise des actes administratifs dans le respect des techniques des règles et des procédures. Le poste se décline en deux missions principales, la première, dédiée à l'activité pédagogique de la composante (organisation des formations, inscription et suivi de l'étudiant, examens et délibérations...). La seconde plus transversale, en lien avec des activités financières, d'accueil, d'information et de communication.

---

## Activités principales

---

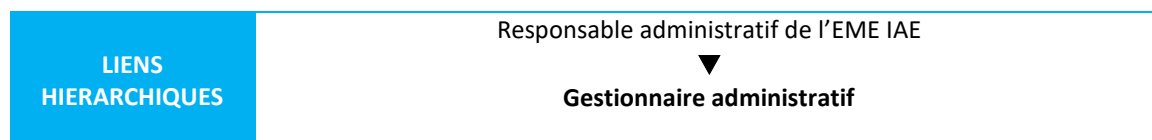
En collaboration avec la direction, les équipes pédagogiques et administrative de la composante les l'agent sera chargé de :

- Elaborer le calendrier pédagogique et d'alternance de la composante
- Concevoir et gérer les emplois du temps
- Veiller à la bonne allocation des salles
- Effectuer une veille et la mise à jour des plaquettes de formations
- Assurer la gestion des états des services des enseignants statutaires
- Suivre et contrôler les dossiers des chargés d'enseignement
- Gérer des dossiers de préinscription des étudiants (logiciel E Candidat)
- Effectuer le suivi pédagogique des étudiants tout au long de leur cursus (stages alternances...)
- Assurer la logistique des sessions de soutenance
- Saisir les notes, organiser et suivre les délibérations et les publications de résultats
- Recenser les besoins matériels et pédagogiques
- Réaliser des ordres de mission et des engagements juridiques
- Accueillir, informer et orienter les personnels étudiants et usagers de la structure
- Assurer la diffusion l'information et communication (relai communication de la composante)
- Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion

---

## Interactions du poste

---



---

## PROFIL SOUHAITÉ

---

**Niveau de diplôme attendu :** Niveau IV (baccalauréat...)

**Domaine de formation :** Gestion administrative

**Expérience souhaitée :**

**Connaissances et compétences opérationnelles :**

- Organisation de l'enseignement supérieur et en assimiler les réformes régulières ;
- Offre de formation de l'Université de Corse
- Une connaissance sur le fonctionnement particulier des Instituts d'Administration d'Entreprises pourrait être un plus apprécié
- Techniques d'élaboration de documents
- Culture internet
- Techniques de communication
- Travailler en équipe
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (APOGEE, CELCAT, GBCP dépenses et mission...)
- Mettre en œuvre une démarche qualité
- Sens du relationnel, capacité d'adaptation et rigueur

# COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
10 juillet 2022	juillet 2022	1 <sup>er</sup> septembre 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 à l'adresse suivante :  
[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto: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**