

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 :

Technicien (ne) en gestion administrative (Cat. B) Service des Affaires Juridiques

Caractéristiques du poste					
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD) *complément indemnitaire inclus	
Titulaire ou contractuel	CDD renouvelable	Corte, Bâtiment Desanti	Février 2023	2 058€	

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique				
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps		
Technicien en gestion administrative- J4C42	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie B Technicien		
data.enseignements	up-recherche.gouv.fr			

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'agent exerce son activité au sein du Service des Affaires Juridiques.

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Service des Affaires Juridiques, l'agent participe à la mission générale d'assistance, de conseil et de suivi en matière juridique.

Activités principales

Il assure des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique et vient en appui à l'instruction des dossiers.

Chargé de l'exécution et du suivi des dossiers, il participe à la bonne application des textes législatifs ou règlementaires concernant l'établissement.

A ce titre, il pourra notamment :

- Participer à la gestion des actes administratifs, contrats, accords et conventions de l'établissement :
 - Instruction et rédaction ;
 - Suivi des conventions, mise à jour et alimentation de la base de données;
 - o Coordination entre les différents conseils de l'établissement ;
 - Rédaction d'actes administratifs.
- Venir en appui à l'ensemble des autres activités juridiques de l'établissement :
 - Conseil juridique;
 - Organisation des élections;
 - Secrétariat de la section disciplinaire;
 - Suivi des contentieux ;
 - Veille juridique ;
 - o Recherches documentaires juridiques.

Interactions du poste



Responsable du Service des Affaires Juridiques



Technicien en gestion administrative

PROFIL SOUHAITÉ

Domaine de formation souhaité : Droit

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissances dans les différents domaines du droit
- Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine
- Analyse et rédaction juridique (connaissances approfondies)
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements publics
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une université et de ses instances
- Faire preuve d'une bonne organisation
- Assurer la circulation de l'information
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Tenir compte des besoins et contraintes
- Savoir rendre compte
- Exploiter les sources de données
- Maitrise des outils bureautiques
- Réaliser des synthèses
- Qualités rédactionnelles
- Discrétion

COMMENT CANDIDATER

			the second second
Calendrier	prévisionnel	dii recrii	romont
Calcilation		uu i cci u	LCIIICIIL

Clôture des candidatures 16 janvier 2023 – 12h00 Entretiens de sélection
Janvier 2023

Prise de fonctions Février 2023

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

Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer <u>par mail exclusivement</u> 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