

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un Technicien-ne en gestion administrative (Cat.B)

Institut Universitaire de Santé

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (Complément indemnitaire inclus)
Contractuel uniquement - Crédits spécifiques « Projet IPI MED »	CDD de 3 mois Eventuellement renouvelable	Corte-Campus Grimaldi-IUS	Février 2023	2 058 €

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

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de l'Institut Universitaire de Santé, composée de 3 agents. L'IUS assure les enseignements du PASS (Parcours Accès Spécifique Santé) et des LAS (Licence Accès Santé).

Le poste est particulièrement positionné sur des missions en lien avec le programme de soutien à l'internat et au post-internat en médecine générale en Corse. A cet effet, différentes actions sont menées dans le cadre d'une convention avec la Collectivité de Corse qui vise à améliorer les conditions matérielles d'accueil des internes en médecine générale sur notre territoire.

Missions

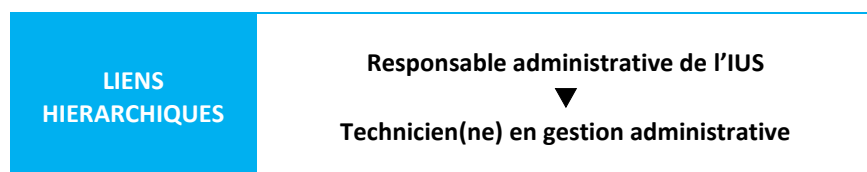
L'agent assurera une mission polyvalente d'assistance technique, logistique et financière à la responsable administrative de l'IUS. Ces missions seront principalement axées sur les actions dédiées au programme de soutien à l'internat et au post-internat en médecine générale (convention avec la collectivité de Corse)

Il participera à la mise en œuvre de colloques, séminaires et assurera la communication du domaine de gestion en diffusant des informations sur la page web dédiée et les réseaux sociaux.

Activités principales

- Accueillir et orienter les enseignants, étudiants stagiaires de médecine générale des facultés de médecine de Marseille et de Nice
- Assurer le soutien logistique de séminaires ou de sessions de formation
- Alimenter et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord
- Participer à la réalisation d'enquêtes
- Instruire les dossiers des demandes d'aide pour les internes
- Saisir des engagements juridiques ou des factures et interagir avec les fournisseurs (devis - factures)
- Organiser, alimenter et mettre à jour des bases de données relatives à la justification de l'exécution des dépenses pour la Collectivité de Corse ou le Ministère.
- Organiser le déplacement des intervenants des facultés de médecine de Marseille et de Nice (ordres de missions des enseignants et des étudiants, prise en charge des frais de transports...)
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe
- Gérer l'agenda et contrôler les échéances

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : baccalauréat

Domaine de formation : Secrétariat, gestion administrative et financière, communication

Expérience souhaitée : oui

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et financière
- Connaissance des applications de gestion financières (GFC dépenses – CHORUS)
- Connaissance en réalisation d'enquêtes et données statistiques
- Maîtriser parfaitement Excel
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Travailler en équipe

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures 25 janvier 2023	▶ Entretiens de sélection Janvier-février ▶	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 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