

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Adjoint en gestion administrative (Cat. C)

Institut National Supérieur du Professorat et de l'Education (INSPE)

Site d'AJACCIO

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut Régime indemnitaire inclus
Contractuel uniquement	CDD éventuellement renouvelable (remplacement Congé Longue Maladie)	Site d'Ajaccio INSPE DE CORSE	Septembre 2023	1 997 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Adjoint en gestion administrative – J5X41	J – FAP : Administration et pilotage	Catégorie C Adjoint
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein des équipes de l'INSPE de Corse, et plus particulièrement au sein des équipes du site de l'INSPE d'Ajaccio.

>>> <https://inspe.universita.corsica/>

Missions

L'agent contribue à l'activité d'accueil et de gestion administrative au sein de sa composante pédagogique. L'agent assure également des missions liées à la vie du site.

Activités principales

Vie du site :

- Accueil et information du public pluri catégoriel (étudiants/formateurs)
- Standard téléphonique pour l'ouverture des accès du site
- Tenue du planning général d'occupation des locaux – réservations (salles et hébergements)

- Mise à jour de la signalétique
- Gestion quotidienne des inscriptions à la cantine, lien avec le prestataire
- Participation à la logistique pour les événements, journées et manifestations organisées au sein de la composante

Scolarité :

- Mise à jour quotidienne de l'assiduité des étudiants (émargement obligatoire/comptabilité des absences)
- Gestion et prêt du matériel pédagogique
- Saisie, suivi et modification des EDT sur CELCAT
- Organisation des sessions d'examens (EDT, convocations, ordre de passage...)
- Suivi des évaluations, récolte et saisie des notes, vérification des PV et délibérations
- Gestion des archives de scolarité (dossiers étudiants et examens)
- Courriers et courriels

Interactions du poste

LIENS HIERARCHIQUES	Directeur-adjoint, responsable du site INSPE Ajaccio ▼ Adjoint en gestion administrative
--------------------------------	---

PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : BAC minimum

Domaine de formation :

Expérience souhaitée : /

Profil recherché : Capacité à travailler en autonomie, tout en étant en interaction permanente avec les sites INSPE de Corti et les services de l'établissement ou avec différents acteurs institutionnels.

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance de l'environnement universitaire et institutionnel de la composante
- Connaissance de la carte de formation de la composante et du règlement des études
- Connaissance de l'articulation des concours/formation
- Positionnement dans la structure et dans l'établissement
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, tableurs et graphiques, bases de données et données en partage
- Organisation, classement
- Aptitudes relationnelles et bonne expression orale et écrite
- Connaissance logiciels CELCAT et APOGEE appréciée.

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures Mardi 18 juillet 2023	▶ Entretiens de sélection Fin juillet 2023	▶ Prise de fonctions Septembre 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