



## L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

**un/une Assistant-e en gestion administrative**

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au coeur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :

  
**46 700**  
étudiants et  
étudiantes

  
**4 600**  
personnels  
titulaires et  
contractuels

  
**1<sup>ère</sup>** université  
française en  
innovation

  
**Top 10**  
des universités  
de recherche

  
**11** sites  
**3** campus

  
**507 M€**  
de budget,  
dont 349 M€ au  
titre de la masse  
salariale

[www.univ-lyon1.fr](http://www.univ-lyon1.fr)

Catégorie :	A	Concours	interne
Corps :	Assistant ingénieur		
Branche d'Activité Professionnelle :	J Gestion et Pilotage		
Emploi type :	J 3 C44 Assistant-e en gestion administrative		
Affectation : <small>(Direction / service / composante/ laboratoire)</small>	Département Informatique	Localisation :	Campus LyonTech-La Doua 43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) :	Saïda BOUAKAZ	Encadrement :	Oui

### Le service recruteur :

Le département-composante informatique est une composante de l'université Lyon 1 qui a pour mission l'enseignement et la recherche en informatique. La composante inclut également une équipe de formation et de recherche de la section 71, dont la discipline est les sciences de l'information et de la communication. Quatre laboratoires sont rattachés à la composante (LIRIS, LIP, ERIC, ELICO)

### Descriptif du poste et des missions de l'agent :

Préparation des conseils du département-composante, rédaction des comptes rendus. Encadrement des personnels administratifs et techniques, gestion des ressources humaines du département-composante et gestion des hébergés pour les laboratoires. Gestion du budget du département-composante, suivi des comptes de la formation continue et de l'alternance, réalisation des commandes. Recrutement et suivi des dossiers des vacataires. Gestion des services des enseignants et des missions. Réponses aux demandes diverses des enseignants. Gestion de la logistique et de l'intendance du bâtiment Nautibus. Référent inventaire Gestimmo

### Activités principales :

- > Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- > Participer à la gestion administrative, financière et/ou des ressources humaines de la structure
- > Conduire l'évaluation des personnels placés sous son autorité et traduire les objectifs du service en objectifs individuels

### Conditions particulières du poste :

Compétences attendues :

- > Encadrer / animer une équipe
- > Déléguer et évaluer
- > Sens relationnel
- > Sens de l'organisation
- > Techniques de management

Connaissances :

- > Objectifs et projets de l'établissement
- > Connaissances budgétaires générales
- > Organisation de l'enseignement supérieur
- > Définir et suivre des budgets

Savoir être :

- > Rigueur / Fiabilité
- > Capacité d'écoute
- > Capacité de travailler en équipe et de partager son savoir
- > Capacité de prendre des initiatives
- > Autonomie

## Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



**ses engagements**  
égalité diversité,  
laïcité,  
lutte contre toutes  
formes de  
discrimination et de  
harcèlement



**ses conditions de travail**  
cycle hebdomadaire de  
37h30,  
48,5 jours de congés,  
aménagement possible  
du temps de travail sur  
4,5 jours, télétravail  
sous conditions

se former  
**être accompagné**  
handicap soutien  
mobilité

**son accompagnement professionnel**  
médecine de prévention,  
service social, psychologue du travail,  
correspondant handicap,  
mission accompagnement  
professionnel des personnels,  
développement des compétences par  
le plan de formation



**son action sociale  
son offre culturelle**  
prestations sociales  
(crèche, centre de loisirs,  
restauration collective...),  
tarifs préférentiels loisirs,  
équipements sportifs,  
ateliers artistiques



**son accessibilité**  
localisation à proximité  
des grands axes routiers  
et des transports en  
commun, possibilité de  
stationnement, locaux  
sécurisés pour les vélos,  
forfait mobilité durable

## Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 27 avril 2024, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).