



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une **gestionnaire administratif**

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 :


46 668
étudiants et étudiantes


4 900
personnels titulaires et contractuels


9 composantes
3 instituts
4 écoles


47 unités mixtes de recherche
15 unités de recherche
17 structures fédératives
dont **5** unités d'appui à la recherche


11 sites
3 campus


514 M€
de budget,
dont 326 M€ au titre de la masse salariale

www.univ-lyon1.fr



Catégorie :	C.	Concours	interne
Corps :	Adjoint technique/administratif		
Branche d'Activité Professionnelle :	J Gestion et Pilotage		
Emploi type :	J 5 X41 Adjoint-e en gestion administrative		
Affectation : <small>(Direction / service / composante / laboratoire)</small>	DRH/Gestion BIATSS contractuels	Localisation :	Campus LyonTech-La Doua 43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) :	BIGNON Laëtitia	Encadrement :	Non

Le service recruteur :

La direction des ressources humaines est composée de 70 agents répartis en 6 services : gestion des personnels BIATSS, gestion des personnels enseignants, service paye et appui au pilotage (SPAP), service formation et concours, mission d'accompagnement professionnel des personnels (MAPP) et service pensions (PETREL). Sont également rattachés à la DRH : le psychologue du travail, les assistantes de service social et la cellule SIHAM.

Le Service de gestion des personnels BIATSS (personnels des filières Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, du service Social et de Santé) assure la gestion individuelle et collective de plus de 1700 agents dont 600 agents contractuels (hors agents vacataires). Le service est réparti en 2 bureaux : la gestion des personnels titulaires et la gestion des agents contractuels. Le poste attendu sera positionné au sein du bureau de la gestion des contractuels.

Descriptif du poste et des missions de l'agent :

L'agent assurera la gestion individuelle de la carrière des personnels contractuels (contrats de recherche, contrats sur ressources propres, contrats sur poste Etat, contrats de projet), des vacataires et des étudiants salariés et des contrats d'apprentissage. Il sera le relais entre les personnels, les services de l'université et le conseil médical. Les missions de l'agent évolueront à moyen terme avec le déploiement de la gestion intégrée (gestion administrative et financière).

Activités principales :

- > Elaboration des contrats des personnels BIATSS : vérification du dossier de recrutement, saisie dans l'application SIHAM, suivi des signatures
- > Echanges directs avec les services des composantes et services demandeurs
- > Relais auprès des agents contractualisés
- > Application des procédures mises en place au sein du service

Conditions particulières du poste : AUCUNE

Compétences attendues : > Utiliser les outils bureautiques et des logiciels spécifiques à l'activité

> Savoir travailler en équipe

> Savoir rendre compte

> Enregistrer et classer les documents

Connaissances :

> Pack Office

> Techniques d'accueil téléphonique et physique

Savoir être :

> Sens de l'organisation

> Rigueur

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 2023, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).