



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une **assistant.e 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 :

**46 668**
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
salarialewww.univ-lyon1.fr

Catégorie : C.

Corps : Adjoint technique/administratif

Concours interne

Branche d'Activité
Professionnelle : J Gestion et Pilotage

Emploi type : J 5 X41 Adjoint-e en gestion administrative

Affectation : INSPE

Localisation : Site de Lyon Croix-Rousse

(Direction / service / composante/
laboratoire)

5, rue Anselme - 69004 LYON

Supérieur hiérarchique (n+1) : Faiza BETTAIEB

Encadrement : Non

Le service recruteur :

Les INSPÉ, composantes universitaires, sont des instituts professionnels de formation des enseignants et des personnels d'éducation. Ils préparent notamment au diplôme de Master des Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF). Pendant ce cursus de deux années, les INSPÉ forment les étudiants se destinant aux métiers de professeur des écoles, professeur de collège et lycée ainsi que de conseiller principal d'éducation, tout en les préparant aux concours afférents. Ils proposent également une offre de formation initiale et continue orientée vers les métiers de l'ingénierie de la formation et de l'éducation (formation de formateurs, élèves à besoins éducatifs particuliers, numérique éducatif, promotion de la santé, éducation au développement durable, petite enfance, médiation culturelle et enseignement...). Les INSPÉ participent à l'articulation recherche-formation par la production des savoirs scientifiques, principalement dans le domaine des recherches en éducation. <https://inspe.univ-lyon1.fr/>

Descriptif du poste et des missions de l'agent :

INSPE - Site de Rhône - Service Formation

Sous l'autorité de la responsable du Service Formation du site Inspé du Rhône, vous participez à la réalisation des opérations courantes en relation avec la scolarité des étudiants et stagiaires accueillis à l'Inspé.

Activités principales :

- > Gestion et suivi des dossiers administratifs des étudiants depuis leur candidature jusqu'à leur diplomation
- > Saisir et mettre en forme des documents divers, les reproduire et les diffuser
- > Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion
- > Traiter et diffuser des informations internes et externes
- > Appliquer la réglementation relative à la scolarité des étudiants inscrits
- > Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes
- > Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- > Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- > Participer aux projets d'évolution des procédures et des organisations

Conditions particulières du poste : la maîtrise d'Apogée serait un plus

- Compétences attendues :
- > Accueillir et orienter les publics concernés (étudiants, formateurs, ...)
 - > Savoir utiliser les outils collaboratifs
 - > Savoir saisir des documents numériques et utiliser des bases de données

- > Etre capable de hiérarchiser et prioriser son travail
 - > Utiliser des logiciels de bureautique
- Connaissances :
- > Notions : Connaître et appliquer la réglementation relative à la scolarité des étudiants inscrits
 - > Notions : Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur
 - > Notions : Organisation et fonctionnement de l'Université Claude Bernard Lyon 1
- Savoir être :
- > Aptitudes relationnelles avec le public et dans l'environnement professionnel
 - > Savoir travailler en équipe
 - > Avoir des aptitudes à se former à de nouveaux logiciels
 - > Capacité d'anticipation et d'adaptation
 - > Polyvalence, sens de l'organisation, rigueur et fiabilité

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).