

PROFIL DE POSTE

CONCOURS ITRF 2017

BAP BAP J

Nature HANDICAP

Corps Adjoint technique Principal 2ème classe

Emploi type * Adjoint en gestion administrative

LOCALISATION DU POSTE - ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

ISTR – SECRETARIAT DE SCOLARITE

ACTIVITES ESSENTIELLES

- Accueillir, informer et orienter les personnels et usagers
- Réceptionner, orienter et renseigner les visiteurs ou les correspondants téléphoniques
- Gérer les plannings des usagers et des réservations
- Gérer l'occupation des locaux d'enseignement
- Etablir le planning d'utilisation des équipements ou salles spécifiques
- Mettre en œuvre, suivre et contrôler les procédures liées à la gestion des études et des étudiants
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Organiser et alimenter les bases de données
- S'informer sur les évolutions du domaine
- Renseigner les tableaux de bord selon les instructions reçues
- Saisir, mettre en forme des documents divers (courriers, rapports...), les reproduire et les diffuser
- Réceptionner, enregistrer et distribuer le courrier
- Suivre certains dossiers et relancer des interlocuteurs internes ou externes concernés
- Organiser la logistique relative aux réunions, séminaires, colloques
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes
- Classer et archiver les documents et informations
- Assurer ou participer à toute activité qui pourrait être confiée dans le cadre de sa mission ou dans l'intérêt du service

COMPETENCES REQUISES

- S'exprimer oralement ou par écrit
- Utiliser les modes de communication écrites ou orales (électroniques, téléphones...)
- Utiliser les outils bureautiques
- Appliquer la réglementation applicable au domaine et respecter les procédures
- Trier, hiérarchiser et classer les informations
- Analyser et gérer les demandes d'information
- Gérer la confidentialité des informations et des données
- Travailler en équipe et en relation partenariale
- Prendre et rédiger des notes, documents de tous ordres
- Enregistrer les messages et rendre compte

* Se référer au Référentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (REFERENS III) : <https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>