

---

Poste :	<b>Adjoint-e en gestion administrative</b>
Catégorie :	C
BAP :	J
Affectation et localisation du poste :	Chamalières – Laboratoire ACTé
Poste à pourvoir :	dès que possible
Durée du contrat :	3 mois

**Les auditions se dérouleront, pour les candidats retenus, le 13 février 2024**

#### **MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :**

Au sein du laboratoire ACTé, la personne recrutée assistera la gestionnaire administrative et financière de l'unité de recherche. La personne recrutée aura en charge des tâches de gestion et de communication. Elle rendra compte de son activité à la directrice du laboratoire. Le poste est à pourvoir au laboratoire ACTé, situé dans les locaux de l'INSPE, 36 avenue Jean Jaurès à Chamalières.

#### **ACTIVITES ESSENTIELLES :**

- Classer et archiver des documents
- Saisir, mettre en forme des documents divers (courriers, rapports, certificats administratifs...), les reproduire et les diffuser
- Suivre certains dossiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés
- Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité
- Appliquer la réglementation imposée dans son domaine d'activité
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
- Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes

#### **COMPETENCES REQUISES :**

##### ***Connaissances :***

- Techniques d'élaboration de documents
- Culture internet
- Techniques de communication

##### ***Compétences opérationnelles :***

- Utiliser des logiciels bureautiques
- Enregistrer et classer les documents
- Rédiger des rapports ou des documents

##### ***Compétences comportementales :***

- Sens relationnel
- Sens de l'organisation

#### **SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :**

- Rémunération : base INM 366 (net : 724,03 €)
- Contrat de travail : 17h30 hebdomadaires ; jours travaillés : lundi, mardi et jeudi.

#### **POUR POSTULER :**

Veuillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 31 janvier 2024** à l'attention de *Mme Drot-Delange*, laboratoire ACTé par mail à [beatrice.drot-delange@uca.fr](mailto:beatrice.drot-delange@uca.fr)