



OFFRE D'EMPLOI COLLECTÉE PAR LA PLATEFORME TERRITORIALE DOUAI

-FICHE DE RENSEIGNEMENTS-

RESPONSABLE ADMINISTRATIF H/F

POSTE

RÉFÉRENCE : DOU-20967-186

DATE : 28/09/2020

LIEU DE TRAVAIL : DOUAI

NB DE POSTES : 1

DESCRIPTIF : Un établissement public est à la recherche d'un Responsable Administratif H/F en CDD pour réaliser les missions suivantes :

Encadrer des agents (personnels administratifs et techniques) ;

- Mettre en place des nouvelles maquettes : appui des gestionnaires de scolarité;
- Organiser des élections des nouveaux conseils ;
- Suivre de la campagne d'emploi;
- Organiser des conseils d'UFR (avec la rédaction des PV notamment)
- Gérer des services prévisionnels des enseignants;
- Gérer des contrats des vacataires
- Organiser et suivre des travaux (entretien et réparation);
- Suivre des relations avec les interlocuteurs extérieurs (conventions, prêt de salles, d'amphithéâtres etc.);
- Budgéter les commandes

Capacité à s'adapter aux nouveaux logiciels.

ENTREPRISE

SECTEUR D'ACTIVITÉ : Enseignement supérieur

CONTRAT DE TRAVAIL

TYPE(S) DE CONTRAT : CDD (jusqu'au 31 décembre 2020.)

DUREE HEBDO DE TEMPS DE TRAVAIL : Temps plein

DATE DE DÉMARRAGE : Dès que possible

RÉMUNÉRATION : A partir de 21312 € (brut/an)

AUTRES COMPOSANTES DE LA RÉMUNÉRATION : Indemnité de résidence soit 1% du salaire brut

PROFIL

FORMATION : BAC+3 - LICENCE OU EQUIVALENT

Sens relationnel – Communication - Diplomatie - Rigueur – Organisation - Autonomie - Prise d'initiative - gestion des priorités - Réactivité – Dynamisme

MAÎTRISE D'OUTILS : Maitrise de pack Office - Grande adaptabilité aux logiciels

POUR POSTULER

Envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :

Plateforme DOUAI

douai@prochemploi.fr