



Institut National  
Universitaire  
**Champollion**

# PROFIL DE POSTE

Date de publication : 01/03/2019

Numéro de l'annonce : 2019-05

Direction des Ressources  
Humaines

Affaire suivie par

Matthieu VACONSIN

Mél. :

[recrutements.biatss@univ-jfc.fr](mailto:recrutements.biatss@univ-jfc.fr)

## GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF

Service :

**Service scolarité générale, Vie étudiante,  
Relations internationales**

Campus d'Albi  
Place de Verdun  
81012 Albi Cedex 9

### ***TYPE D'EMPLOI :***

Emploi administratif - catégorie C, ouvert par contrat de droit public à durée déterminée de 4 mois ½ (avec possibilité de renouvellement) – temps complet.

Lieu de travail : Campus d'Albi

Rémunération : 1 527 € brut (INM 326) - Equivalent 1er échelon du corps des adjoints techniques de recherche et de formation ITRF

### ***PROFIL DU POSTE***

La personne sera en poste au service Scolarité générale, Vie étudiante, Relations internationales et aura pour mission :

- L'accueil physique et téléphonique, traitement des mails ;
- Information, conseil, analyse de la demande des usagers ;
- Traitement du courrier ;
- Prise de rendez-vous : Conseillère d'orientation psychologique (COP), soutenance, etc. ;
- Gestion administrative (correspondance, compte-rendu...);
- Pôle financier : bon de commandes, validation des journées des inscriptions administratives.

### ***COMPETENCES REQUISES***

#### **Compétences techniques :**

- Bonne maîtrise des logiciels word et excel ;
- Notions des techniques de communication orale et écrite ;

[www.univ-jfc.fr](http://www.univ-jfc.fr)





- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat.

**Aptitudes :**

- Savoir travailler en équipe ;
- Sens de l'organisation ;
- Etre polyvalente et disponible.

**Poste à pourvoir au 15 avril 2019**

(sous réserve de la constitution du dossier administratif)

La candidature, composée d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé, doit être transmise au plus tard 31/03/2019 :

- par mail à [recrutements.biatss@univ-jfc.fr](mailto:recrutements.biatss@univ-jfc.fr)

(sujet du mail : Recrutement Gestionnaire SGVERI n° 2019-05)