

INTITULE DU POSTE

Assistant·e de direction Cabinet du directeur d'UFR

Corps : Technicien – TCH

Nature du concours : Interne

BAP : J – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Administration et pilotage

Emploi type : Technicien·ne en gestion administrative – J4C42

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : Faculté des Sciences du Sport – Campus Luminy – Marseille

ACTIVITES PRINCIPALES

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes de la composante.
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe
- Tenir l'agenda du directeur de l'UFR au titre de ses différentes fonctions (doyen, Président section CNU, C3D, CNRS), organiser ses réunions, rendez-vous et déplacements, préparer et instruire les différents documents et dossiers
- Instruire les dossiers confiés en vérifiant leur régularité juridique et administrative en lien avec les différents services concernés (DEVE, DAJI, DAF, DCP)
- Assurer la gestion des contrats étudiants de la composante : définition annuelle des besoins, planification et organisation matérielle des présences aux différents salons et événements, établissement et suivi de l'enveloppe de recrutement, organisation des phases de publicité et de candidature, établissement et suivi administratif et financier des contrats en lien avec les services concernés de la composante et de l'établissement
- Assurer la supervision et l'actualisation des données/informations du site Web de la composante et des autres canaux de diffusion (linkedin, twitter, facebook...)
- Assurer la gestion des différentes listes de diffusion de la composante pour améliorer la circulation de l'information en interne
- Participer à la campagne annuelle de collecte de la taxe d'apprentissage : démarchage, envoi et suivi des courriers de demande et de remerciement, suivi des encaissements
- Piloter l'organisation événementielle, matérielle, logistique, administrative et financière de la cérémonie annuelle de remise des diplômes
- Participer à l'animation et la conduite des différents groupes de travaux internes (communication, développement durable, qualité de vie au travail, communication interne et externe, partenariat avec le monde socio-économique) en lien avec les acteurs concernés

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le poste est placé sous l'autorité du directeur de l'UFR STAPS.

COMPETENCES REQUISES

- Connaître l'organisation générale et le fonctionnement de l'Établissement et de ses composantes (connaissance approfondie des circuits et des procédures DRH/DEVE / DAF/ DAJI)

- Aptitude à contribuer la réalisation d'un projet
- Connaître la réglementation relative aux personnels enseignants et aux personnels BIATSS
- Maîtriser les techniques de secrétariat et les outils bureautiques
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexes.
- Savoir rendre compte
- Capacités à prendre des initiatives

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

La Faculté des Sciences du Sport compte environ 1800 étudiants, répartis sur trois sites, Marseille (site principal), Gap (environ 150 étudiants de la licence 1 à la licence Pro) et Aubagne (environ 50 étudiants de la licence 1 à la licence 3 APAS). Environ 800 étudiants sont répartis sur les 3 sites en Licence 1, et 300 en licence 2.

Une politique volontariste de la composante sur la Qualité de Vie au Travail est actuellement déployée afin de mieux écouter les personnels et leur donner des conditions de travail optimales. Des activités collectives sont à l'étude pour permettre aux personnels de se rencontrer dans un cadre différent du strict cadre professionnel. Une commission QVT se réunit régulièrement pour faire des propositions à la direction de la composante pour améliorer les conditions de vie dans la composante (salle de repos, cuisine, salle de sport, jardin partagé) et pour affirmer un sentiment d'appartenance spécifique à la Faculté des Sciences du Sport (espaces d'échanges sur le travail, journée des personnels, newsletter interne).

La Faculté des Sciences du Sport est installée dans des locaux récents (moins de 15 ans) et est située sur un campus moderne (les travaux de réhabilitation sont encore en cours) d'exception, en pleine verdure. Les personnels peuvent bénéficier de structures modernes et attractives pour la vie de campus (Hexagone, structures sportives dont le TechnoSport, restauration sur site et à proximité immédiate). La proximité du parc national des calanques représente pour les plus sportifs un terrain de jeu extraordinaire rapidement accessible.

Des services aux personnels sont hébergés au sein de la composante (SCASC, DRH de Campus) permettant de disposer sur place de tous les conseils et informations nécessaires.

