

Fiche de poste : Adjoint technique de recherche et formation
Emploi type : Adjoint en gestion administrative (BAP J)

Service : Médiadix, service général de l'Université.

Date : 01/09/2017

Statut : Adjoint technique de recherche et formation. [Accès possible pour un ADJAENES ?]

Quotité souhaitée : 100% ETP (80% possible)

Intitulé du poste : Secrétariat des formations/Gestion

Localisation : Pôle Métiers du livre de l'Université Paris Nanterre, 11 avenue Pozzo di Borgo, 92210 Saint-Cloud.

Missions :

- Secrétariat des formations : logistique et suivi administratif des formations organisées par Médiadix, Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques
- Gestion : participation à la gestion de la ligne budgétaire du service, notamment pour les recettes et pour les missions

Activités :

- Traitement des recettes du Centre jusqu'à la facturation (ressources propres), en lien avec les services centraux de l'Université ;
- Préparation et suivi des dossiers de missions, en lien avec les services centraux ;
- Préparation des dossiers des formations, en lien avec les responsables de formation (7 cadres du service) et sous l'autorité directe de la responsable administrative et celle indirecte du directeur ; tâche partagée avec 2 collègues à part de temps

Contraintes du poste :

- Site isolé de l'Université, avec néanmoins une organisation complexe
- Taille réduite de l'équipe, spécialement dans sa partie administrative
- Travail en partenariat étroit avec des partenaires extérieurs (publics de Médiadix, en formation continue, issus d'établissements très variés)
- Interaction avec les deux autres composantes de l'Université présentes sur le Pôle (IUT et UFR Sitec) et avec les services centraux de Nanterre (Agence comptable, DFC)

Compétences attendues :

- Capacité à travailler en équipe et en autonomie
- Rigueur dans le suivi et dans l'exécution
- Diplomatie et goût pour le relationnel
- Bonnes connaissances bureautiques, capacité à s'adapter à des outils informatiques variés (l'expérience d'un logiciel de gestion est un plus)
- Bonne connaissance et/ou intérêt pour la formation tout au long de la vie

Contacts :

- Christine Autier, responsable administrative de Médiadix chautier@u-paris10.fr
- Christophe Pavlidès, directeur de Médiadix christophe.pavlides@u-paris10.fr