

Gestionnaire administratif en formation continue.

UFR d'Odontologie Université Paris Cité

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET
FORMATION INTERNE

Emploi-type REFERENS III

Technicien-ne en gestion administrative

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/09/2024

Localisation du poste (ou site)

Montrouge

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Le gestionnaire du Bureau de la Formation Continue assure et réalise des activités d'information, de documentation et de secrétariat administratif et pédagogique dans le respect des techniques, des règles et des procédures de la Formation continue.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Composante de la Faculté de Santé de l'Université Paris Cité, l'UFR d'Odontologie a donné dès son édification, à la recherche biomédicale, une place prépondérante en créant et en soutenant le développement de laboratoires au sein desquels les enseignants et les étudiants participent à des projets de recherche clinique fondamentale. L'UFR d'Odontologie Université Paris Cité est l'une des quinze UFR d'odontologie de France.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir planifier son activité et respecter les délais
- Accueillir les populations concernées
- Rédiger des documents simples d'information et de communication



- Savoir utiliser les bases de données

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Travail en horaires décalés (tôt le matin ou en soirée) et accueil du public sur les horaires de déjeuner.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Bonne connaissance des logiciels de bureautique
- Bonne connaissance des techniques de gestion administrative

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Utilisation du logiciel Apogée, SifacWeb, FormatC et CauditOnLine (formations prévues).

Savoir-être - Compétences comportementales :

- Être polyvalent
- S'exprimer de façon claire et concise