



Division de l'Encadrement et des Personnels Administratifs et Techniques

DIEPAT/15-663-885 du 16/03/2015

POSTE VACANT DE RESPONSABLE ADMINISTRATIF(VE) UNIVERSITE D'AVIGNON ET DES PAYS DE VAUCLUSE A AVIGNON

Destinataires : Mesdames et Messieurs les attachés d'administration de l'Etat

Dossier suivi par : Mme CORDERO - Gestionnaire des AAE - Tel : 04 42 91 72 42 - Mel : francine.cordero@ac-aix-marseille.fr - Tel. secrétariat de la division : 04 42 91 72 26 - fax : 04 42 91 70 06 - Mail : ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste de responsable administratif(ve) des 3 UFR-ip : Droit, économie et gestion – Arts, lettres et langues – Science humaines et sociales de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse sera vacant à compter du 01 mai 2015.

Ce poste localisé à l'Université d'Avignon et des pays de Vaucluse, campus Hannah Arendt à Avignon est ouvert par voie de détachement ou mutation aux attachés d'administration de l'Etat, qui sont invités à se reporter à la fiche de poste ci-jointe.

Les personnes intéressées doivent envoyer leur dossier de candidature **avant le 31 mars 2015** à la direction des ressources humaines, par voie électronique uniquement sur la plateforme dédiée : http://recrutement.univ-avignon.fr/poste/RA_3UFR_2015

Les candidatures devront être assorties :

- d'une lettre de motivation,
- d'un curriculum vitae,
- des deux derniers comptes rendus d'entretien professionnel,
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier.

Un exemplaire devra être transmis parallèlement par la voie hiérarchique.

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Gérard MARIN, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



UNIVERSITÉ D'AVIGNON
ET DES PAYS DE VAUCLUSE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

L'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse est une université pluri-disciplinaire hors santé. Elle accueille environ 7200 étudiants. Elle compte 690 personnels, dont 370 personnels enseignants et 320 personnels BIATSS. Les locaux de l'Université se répartissent sur deux campus pour une superficie totale de 69 061 m².

L'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse recrute :

Un(e) responsable administratif(ve) des 3 UFR-ip : Droit, économie et gestion – Arts, lettres et langues - Sciences humaines et sociales

Service de rattachement : 3 UFR-ip DEG, ALL et SHS

Mission : Gestion et coordination de l'activité administrative, financière, pédagogique et insertion professionnelle des 3 UFR-ip

Mise en œuvre de la politique définie par le Président en liaison étroite avec les services centraux

Activités principales

I – Gestion des ressources humaines

- Encadrer les deux pôles de gestion (pôle administratif et financier et pôle pédagogie et insertion professionnelle) comprenant au total 21 personnels
- Gérer les agents des pôles : entretiens professionnels individuels, emplois du temps, congés, ...

II – Elaboration et mise en œuvre du budget des trois UFR-ip, des budgets des laboratoires et soutien à la recherche

- Préparer le budget, contrôler l'exécution, suivre et analyser les dépenses
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges pour les marchés publics concernant les 3 UFR-ip
- Préparer et suivre les contrats et conventions de recherche

III – Mise en œuvre de l'offre de formation

- Assurer le suivi administratif des procédures de modifications des maquettes.
- Veiller à la tenue régulière des jurys (composition, déroulement, délibérations).
- Apporter une assistance et une expertise en matière de scolarité aux enseignants (directeurs d'études et équipes pédagogiques) et aux personnels BIATSS.
- Garantir le bon déroulement de l'année universitaire des étudiants (emplois du temps, examens ...)

III – Insertion professionnelle

- Organiser la prise en charge administrative des stages.
- Gérer les conventions de stages.

IV – Participation aux conseils des 3 UFR-ip

Compétences techniques

- Maîtrise de la réglementation et des procédures en matière de gestion du personnel.
- Capacité rédactionnelle.
- Compétences en gestion financière.
- Maîtrise des outils bureautiques.

Compétences relationnelles

- Qualités managériales, d'animation et d'encadrement des équipes.
- Qualités de communication.
- Capacité à travailler en équipe.
- Savoir gérer les conflits.

Compétences organisationnelles

- Savoir organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances.
- Rigueur.

Autres compétences

- Connaissance du fonctionnement de l'université et des circuits de décision des établissements d'enseignement supérieur.

Situation du poste : Campus Hannah Arendt

Mode de recrutement : par voie de détachement ou mutation, poste du niveau de la catégorie A (AAE ou IGE). Poste à pourvoir au 1^{er} mai 2015.

Les dossiers de candidatures, comportant un CV, une lettre de motivation et les deux derniers entretiens professionnels, sont à adresser avant le 31 mars 2015 à la direction des ressources humaines par voie électronique uniquement sur la plateforme dédiée :

http://recrutement.univ-avignon.fr/poste/RA_3UFR_2015