

INTITULE DU POSTE

Gestionnaire laboratoire de recherche

Corps : Technicien – TECH

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 de Droit et de Science Politique - Aix-en-Provence

ACTIVITES PRINCIPALES

Le/La gestionnaire assure des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique dans le cadre des missions du service.

- Instruire les dossiers liés au fonctionnement d'une unité de recherche, en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- Participer à la gestion administrative des dossiers en appliquant les procédures dédiées, particulièrement dans le champ de la recherche juridique
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers)
- Gérer le(s) agenda(s) et contrôler les échéances
- Organiser, alimenter, mettre à jour des bases de données relatives à la gestion
- Alimenter des tableaux de bord, faire des extractions dans les systèmes d'information et applications
- Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) de l'activité d'un service ou de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques), notamment dans le cadre de colloques ou journées d'études organisées par l'unité de recherche
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur, particulièrement ceux de l'école doctorale ou des services financiers
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/La gestionnaire laboratoire de recherche exerce son activité sous l'autorité du Directeur de l'unité de recherche.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Connaissance des enjeux de la recherche juridique

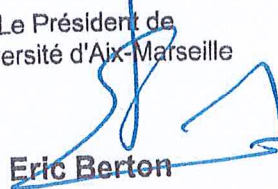
Compétences opérationnelles

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Travailler en équipe
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Mettre en œuvre une démarche qualité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

La Faculté de Droit et de Science Politique d'Aix-Marseille Université accueille chaque année environ 10 000 étudiants sur ses trois sites : Aix-en-Provence, Marseille et Arles. Organisée autour de services centraux d'appui, d'Instituts facultaires et de recherche, elle a pour mission principale de former les étudiants et les préparer aux diplômes.

Le Président de
l'Université d'Aix-Marseille


Eric Berton

