

Nantes Université recrute

Pour son UMR1064 – CR2TI

Agent-e d'accueil et administratif-ve

J5X41 – Adjoint-e en gestion administrative



42 500

étudiant-es, dont 5000
internationaux



2605

personnels
administratifs
et techniques



3147

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es
+ 541 tuteurs



1259

près de 1500
doctorant-es



42

structures
de recherche


Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

•  **Versant : Fonction publique d'État**

•  **Type de recrutement : Catégorie C, titulaire ou contractuel-le, CDD 13 mois (article 4.2 Loi 84-16)**


•  **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie C pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1 462,53 € nets/mensuels (1 819,76 € bruts) [sans expérience] et 1682,31 € nets/mensuels (2 093,22€ bruts) [+ 15 ans expérience]**

•  **Temps de travail : 37h15**

•  **Congés : 45 jours de congés annuels**

•  **Télétravail selon ancienneté**

•  **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

•  **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)**

•  **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes**

- *Le CR2TI est une Unité Mixte de Recherche de l'Inserm et de Nantes Université basée sur le campus du CHU de Nantes et le bâtiment IRS2. Il est constitué de 6 équipes de recherche pour un total de 230 personnes*

univ-nantes.fr

(chercheurs, enseignants-chercheurs, cliniciens, étudiants, ingénieurs, techniciens) principalement dédiées au décryptage des mécanismes immunologiques et à l'amélioration du diagnostic et des traitements dans les domaines de la transplantation d'organes, des maladies inflammatoires, auto-immunes et des maladies infectieuses.

- L'agent d'accueil et administratif intègre le Pôle Support qui assure les missions de gestion administrative du CR2TI-UMR 1064. L'équipe à laquelle est rattaché l'agent administratif est constituée de 10 personnes.

Missions

L'agent d'accueil et administratif, sous la responsabilité hiérarchique de la Coordinatrice Administrative et Financière et sous la responsabilité fonctionnelle de la Chargée RH d'unité. Elle sera en charge des activités d'accueil et de secrétariat d'une part et de la gestion des commandes d'autre part, selon les procédures en vigueur au CR2TI-UMR 1064

Activités principales

Partie la plus importante de la fiche de poste. Il s'agit de présenter concrètement et de manière explicite les activités exercées. Privilégier les verbes d'action. S'agissant d'activités principales, limiter à 5 maximum. Pour chacune essayer de préciser les objectifs opérationnels, les conditions d'exercice en termes d'outils et de méthodes. Activités devant être compréhensibles par tous. Éviter si possible les sigles.

- **Accueil** : Accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes et externes ; Accueil et enregistrement des nouveaux arrivants ; Traitement des demandes d'informations en interne et en externe
- **Secrétariat** : Distribution du courrier ; Gestion des parapheurs ; Gestion des colis ; Organisation de réunions / réservation des salles de réunion ; Distribution des fournitures ; Classement et archivage (Cronos)
- **Gestion** : Suivi des commandes de Carbo, d'envoi de coli et prestations de réception
- **Gestion RH** : Aide au suivi des agents en lien avec la personne en charge des Ressources Humaines au CR2TI-UMR 1064

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Niveau BAC
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : N/A

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Connaissance générale des techniques de secrétariat et de gestion administrative
- Maîtrise de l'expression orale et écrite
- Connaissance de l'environnement bureautique et maîtrise des logiciels de bureautique

Savoir-faire opérationnels :

- Connaissance des outils de gestion SIFAC et Safir serait un plus
- Anglais niveau A2

Savoir-être :

- Qualités relationnelles et de communication
- Capacité d'adaptation, polyvalence
- Capacité à travailler en équipe
- Sens de l'organisation, capacité à travailler dans un contexte urgent
- Rigueur, fiabilité

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Karine.Cantele@univ-nantes.fr & Angelina.Jourdan@univ-nantes.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à recrutement-polesante-115125@emploi.beetween.com

**Date limite de réception
des candidatures :**

22/08/2024

**Date de la commission
de recrutement :**

29/08/2024

**Date de prise de
fonctions souhaitée :**

14/09/2024



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université et
celui du CR2TI- UMR 1064

univ-nantes.fr