

# FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE OUVERT AU CONCOURS

CONCOURS ITRF - SESSION 2020

## REFERENCE DU CONCOURS

CORPS : TECH

BAP : J

FAMILLE : Administration et pilotage

EMPLOI-TYPE : J4C42 - Technicien.ne en gestion administrative

NATURE du CONCOURS : Concours Interne

## AFFECTATION

INTITULE DE LA FONCTION : Technicien.ne en gestion administrative d'une UR

COMPOSANTE : UFR Sciences Exactes et Naturelles

SERVICE : CReSTIC

LIEU GEOGRAPHIQUE : Reims

## ACTIVITES PRINCIPALES

Le/la Technicien.ne en gestion administrative est chargé.e d'assurer des fonctions polyvalentes d'assistance technique et logistique d'un service, d'une unité ou de projets et / ou réaliser des actes administratifs dans le respect des techniques, des règles et des procédures dans un des domaines fonctionnels de l'établissement

- Assurer l'organisation et gestion administrative d'une Unité de Recherche en STIC
- Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique, administrative et financière
- Participer à la gestion administrative, financière et/ou des ressources humaines de la structure en appliquant les procédures dédiées
- 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 administratif, financier et/ou ressources humaines
- Répondre aux demandes d'informations des autres services et de l'extérieur
- Sélectionner et diffuser de l'information en interne et en externe

## ACTIVITES ASSOCIEES

- Effectuer le suivi financier des dépenses des conventions (contrat quinquennal, projets Recherche et SAIC) d'une Unité de Recherche en STIC
- Assurer la gestion des demandes de gratification des stages
- Assurer l'accueil physique et téléphonique des interlocuteurs internes (personnels) et externes (usagers)
- Assurer le soutien logistique (locaux, matériels, fournitures) de l'activité d'un service, de manifestations (conférences, réunions, séminaires, colloques...)

## **COMPETENCES REQUISES**

Connaissance des modes de fonctionnement des administrations publiques  
Connaissance des politiques, dispositifs et procédures propres à la Recherche  
Techniques d'élaboration de documents  
Avoir une certaine maîtrise de l'anglais  
Techniques de communication

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  
Savoir travailler en équipe

Rigueur  
Sens de l'organisation  
Réactivité  
Autonomie

## **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL**

Le Centre de Recherche en STIC (CReSTIC, EA 3804) est une unité de recherche de l'Université de Reims Champagne-Ardenne. Situé sur plusieurs sites (Reims, Troyes, Châlons-en-Champagne, Charleville-Mézières) il porte les activités de recherche et innovation en sciences du numérique dans la partie occidentale de la Région Grand-Est.

Le CReSTIC regroupe environ 140 personnes, dont 80 enseignants-chercheurs. Il est structuré en deux départements : "Informatique" et "Automatique et Traitement du Signal" et accueille 10 équipes de recherche. Les activités fondamentales de ces équipes, telles que calcul, image, connaissance, automatique, traitement du signal, sont impliquées dans des actions de valorisation pluri- et interdisciplinaires, notamment en ingénierie pour la santé, smart agriculture, industrie 4.0, industries créatives, véhicules communicants et bâtiment intelligent. Moteur de nombreux projets académiques nationaux (PIA, ANR, FUI) et internationaux, le CReSTIC est également un acteur majeur de l'innovation en Région, par ses actions de transfert industriel (contrats SATT et CIFRE) en partenariat avec de grands groupes nationaux, mais aussi des PME dynamiques.