

INTITULE DU POSTE

Gestionnaire administratif-ve de DRV de Campus

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 : Direction de la Recherche et de la Valorisation – Campus

ACTIVITES PRINCIPALES

Missions

Le/la gestionnaire administratif-ve localisé-e dans une DRV de campus propose un service de proximité aux structures de recherche du campus en les orientant vers les interlocuteurs adaptés et en les accompagnant dans leurs démarches administratives liées à leurs demandes de subvention et leurs activités contractuelles ; il/elle assure l'interface avec le service central de la DRV et les autres directions centrales.

Activités

- Secrétariat administratif : accueil téléphonique, réception, enregistrement et distribution du courrier, gestion des parapheurs
- Orientation et assistance des unités de recherche pour toutes les questions relatives à leur fonctionnement et à leurs activités contractuelles
- Rôle d'interface entre les directions centrales et les unités de recherche ; Interlocuteur privilégié des unités notamment pour tout ce qui concerne le suivi des contrats de recherche, des recrutements et de la collecte des feuilles de temps des personnels impliqués dans ces contrats
- Contribution à la mise à jour des bases de données et tableaux de bord et des outils dédiés au suivi des contrats
- Préparation, vérification et transmission à la DRV Centrale des dossiers de demandes des unités de recherche en réponse aux appels à projets internes et externes nécessitant un examen par les instances d'AMU (commission recherche, comité de valorisation)
- Aide au montage administratif et à l'élaboration des budgets dans le cadre de la recherche subventionnée
- Coordination du circuit de signatures des contrats de recherche entre l'établissement et ses partenaires
- Transmission, classement et archivage des contrats de recherche
- Participation à la mise à jour des procédures internes relatives aux contrats de recherche et à la valorisation et contribuer à la fluidité des différentes phases du déroulement du contrat en liaison avec les gestionnaires administratifs de la DRV et les autres services ou structures impactés (DRH, DAF, DAJI, Agence Comptable, Filiale d'AMU)

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le/La gestionnaire exerce son activité sous la responsabilité de la directrice adjointe du pôle Activités contractuelles et industrielles de la DRV.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

- Bonne connaissance des structures et des procédures de l'université et de son environnement institutionnel et partenarial
- Connaître la réglementation et les procédures administratives

Compétences opérationnelles

- Savoir organiser, planifier les tâches, souvent dans des délais contraints
- Savoir organiser la circulation de l'information auprès des interlocuteurs internes et externes
- Savoir identifier les points de blocage dans la gestion des dossiers et trouver des solutions adaptées
- Savoir s'adapter aux évolutions de l'organisation
- Maîtriser les outils bureautiques et NTIC
- Travailler en équipe et en réseau

Compétences comportementales

- Sens relationnel
- Sens des priorités
- Capacités d'adaptabilité
- Réactivité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Ce poste est à pouvoir au sein de la DRV qui est composée de 50 personnels. La Direction assure la mise en œuvre de la politique scientifique et d'innovation de l'établissement et le pilotage administratif de la recherche en lien avec la vice-présidence recherche et la vice-présidence innovation valorisation notamment.

La DRV accompagne les 120 structures de recherche d'Aix-Marseille Université (111 laboratoires et 9 fédérations de recherche) dans leurs démarches administratives et apporte le soutien et l'expertise nécessaires dans le montage de leurs projets (subventions et contrats) aux niveaux local, national et international. AMU partage la responsabilité de ce potentiel recherche avec les plus grands organismes de recherche, CNRS, Inserm, IRD, INRAé, CEA,

Les DRV de campus constituent des guichets de proximité pour répondre efficacement aux besoins des unités de recherche, notamment pour le montage et l'ingénierie de projets ainsi que le suivi de leur exécution. Nabila Bellamine

*Nabila
Bellamine*

Pour le Président et par délégalation,
Le Directeur des Ressources Humaines

Guillaume PIANEZZE

Contacts : geraldine.mourgand@univ-amu.fr / karine.marino@univ-amu.fr

Tél : 04 13 55 03 48

Tél : 04 13 55 06 52