

F/H – Référent administratif – gestionnaire de formations

Catégorie : B

Corps : ITRF Technicien

Service/Composante : CRFCB AMU

Localisation du poste : CRFCB AMU

BAP : J

Emploi type : Technicien / J4C42 – Technicien(ne) en gestion administrative

Date de vacance du poste : 01/10/2020

Quotité du poste : 100%

Nature du recrutement :

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES :

Référent administratif du CRFCB (50%)

- Assurer la gestion et le suivi administratif des activités du service (stagiaires, formateurs [frais de mission], contrats, conventions...)
- Administrer les formations continues dans SYGEFOR et alimenter le site web du CRFCB sur ce sujet
- Alimenter les tableaux de suivi de l'activité. Participer à l'élaboration du rapport d'activité du CRFCB
- Assurer le suivi des commandes (de la demande de devis à la liquidation)
- Suivi de l'exécution budgétaire

Gestion d'un portefeuille de formations (40 %)

- Organiser la logistique des actions de formation continue en liaison avec les enseignants, les responsables de formation et les intervenants
- Participer à l'analyse des demandes de formation
- Assister les équipes d'enseignants et d'ingénieurs dans la conduite de projet

Taches annexes et ponctuelles (10%)

- Accueillir et informer les divers publics (enseignants, étudiants, stagiaires, partenaires extérieurs)

Positionnement hiérarchique : rattachement direct à la directrice du CRFCB

COMPETENCES REQUISES :

Techniques de gestion administrative et budgétaire

Maîtrise des outils bureautiques

La connaissance de SYGFOR et des outils de gestion AMU serait un atout apprécié.

Sérieux rigueur et organisation

Faculté d'adaptation

Goût pour le travail en équipe

Contraintes et spécificités du poste :

L'agent choisira l'un des deux régimes de temps de travail de l'AMU. Il devra toutefois assurer une fermeture et une ouverture du centre par semaine (9h -17h30). Ponctuellement, il pourra être amené à arriver plus tôt ou partir plus tard en fonction des horaires des formations de son portefeuille.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Le CRFCB a deux missions de formation :

- La formation continue du personnel de bibliothèques territoriales (médiathèques municipales, départementales, etc.) et de bibliothèque de l'ESR des régions SUD (PACA) et Corse,
- La préparation aux concours des bibliothèques (Etat et territorial) à distance et en présentiel.
- Ces deux missions s'exercent sur les territoires de PACA et de Corse.

Trois personnes constituent aujourd'hui l'équipe du CRFCB.

Le dossier de candidature (CV et lettre de demande de mobilité avec lorsque cela est possible, le dernier entretien professionnel), revêtu de l'avis daté et signé du supérieur hiérarchique et du directeur de la composante / du service devra être adressé, par voie électronique, à :

drh-gpeec-mobilite@univ-amu.fr