

**L'université de Bourgogne recrute :
un(e) adjoint(e) administratif des 3 Ecoles Doctorales en Sciences
Humaines et Sociales**

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

Poste basé au sein des trois Ecoles Doctorales (ED) en Sciences Humaines et Sociales (SHS) du site dijonnais de la COMUE Bourgogne Franche-Comté (DGEP, LECLA et SEPT).

Localisation du poste : à Dijon au sein de la Maison des Sciences de l'Homme située sur le campus de l'Université de Bourgogne, 6 Esplanade Erasme, 21000 Dijon.

MISSIONS CONFIEES A L'AGENT :

L'agent sera chargé(e) au sein des trois ED DGEP, LECLA et SEPT du site dijonnais de l'accueil des doctorants, de la gestion financière et comptable et du secrétariat des trois Directions.

DESCRIPTION DES ACTIVITES : Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Responsable Administrative de la MSH et de l'autorité fonctionnelle des trois Directeurs l'agent sera chargé(e) :

- Accueillir et renseigner les doctorants rattachés aux trois ED du site dijonnais ;
- Assurer le suivi administratif de l'inscription des doctorants en lien avec le bureau des doctorants ;
- Assurer la diffusion de l'information, concernant notamment les procédures afférentes aux attributions d'aides financières ;
- Exécuter les actes de gestion financière et comptable des 3 ED (logiciel Cocktail) en relation étroite avec les services centraux de la COMUE et des laboratoires en SHS du grand Campus dijonnais ;
- Saisir et mettre en forme divers documents (courriers, rapports ...), les reproduire, les diffuser, les classer ;
- Saisir et mettre à jour les bases de données dédiées à la gestion des ED ;
- Organiser la logistique relative aux réunions organisées par le service.

DOMAINE DE FORMATION SOUHAITE :

-secrétariat, gestion administrative

COMPETENCES SOUHAITEES :

- connaissances en matière de gestion financière et comptable
- savoir rédiger
- maîtrise des principaux outils de bureautique
- connaissance d'un logiciel comptable
- connaissance de l'environnement de la recherche appréciée
- connaissances en matière d'études doctorales appréciées

SAVOIRS-FAIRE OPERATIONNELS:

- réactivité
- nécessité d'une grande polyvalence
- travailler en équipe
- sens relationnel
- capacité à rendre compte

Quotité de travail : temps plein

Niveau de recrutement : adjoint(e) technique (niveau Bac)

Rémunération : 1480 euros brut mensuel

Durée du contrat : 1 an

Poste à pourvoir : au 4 septembre 2017

Les candidatures, qui comporteront une lettre de motivation et un Curriculum Vitae, sont à adresser par message électronique à : nelia.roulot@u-bourgogne.fr

Date limite de réception des candidatures : 25/08/2017

Entretiens prévus le 1^{er} septembre 2017

POSTE OUVERT AUX PERSONNES VALIDES OU EN SITUATION DE HANDICAP