



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une **Adjoint-e en gestion administrative**

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au coeur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :


45 300
étudiants
et étudiantes


4 900
personnels
titulaires et
contractuels


10 composantes
1 école
5 instituts


47 unités mixtes de recherche
15 unités de recherche
17 structures fédératives
dont **5** unités d'appui à la recherche


11 sites
3 campus


478 M€
de budget,
dont 315 M€ au titre
de la masse salariale

www.univ-lyon1.fr

Catégorie :	C.		
Corps :	Adjoint technique/administratif	Concours	externe
Branche d'Activité Professionnelle :	J Gestion et Pilotage		
Emploi type :	J 5 X41 Adjoint-e en gestion administrative		
Affectation :	UMR 5306 iLM	Localisation :	Campus LyonTech-La Doua
(Direction / service / composante / laboratoire)			43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) :	FARJOT Dominique	Encadrement :	Non

Le service recruteur :

L'institut L'institut Lumière Matière (iLM) est une unité de recherche CNRS-Université Lyon 1 localisée sur le campus Lyon Tech La Doua. Avec environ 300 collaborateurs dont une centaine de doctorants et post-doctorants, l'iLM est un acteur majeur de la recherche en physique et chimie sur la région Auvergne Rhône Alpes, reconnu internationalement pour l'excellence de sa recherche.

L'institut rassemble 16 équipes de recherche. Les fonctions supports et soutiens à la recherche sont organisées en 5 services techniques : Administration, Electronique & Interfaçage, Informatique, Infrastructure Logistique & Sécurité et Mécanique, et une plateforme technologique ILMTech. Un directeur, 3 directeurs adjoints, une responsable administrative et les responsables des pôles RH et finance constituent l'équipe de direction.

Le service administratif de l'iLM est structuré en 3 pôles : Accueil, Finances, Ressources Humaines, totalisant 11 personnes.

Descriptif du poste et des missions de l'agent :

La personne recrutée intégrera le pôle Accueil de l'iLM. L'agent assurera l'accueil des personnes et l'accueil téléphonique, l'interphone ; les colis en expédition et en réception ; les fournitures de bureau pour l'ensemble de l'institut.

Activités principales :

- > Réceptionner, diffuser, envoyer et assurer la traçabilité des colis
- > Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité Participer aux opérations de logistique de l'unité, assister les personnels et les équipes
- > Organiser les magasins et tenir les stocks de papeterie et de la salle de convivialité de l'unité
- > Participer à la logistique de la salle de convivialité et veiller à la bonne utilisation des différents équipements

Conditions particulières du poste :

Compétences attendues : > Techniques d'accueil téléphonique et physique

> Techniques de communication

> Connaissance logiciel excel

Connaissances : > Procédures propres au champ d'intervention

> Techniques d'élaboration de documents

> Langue anglaise : a1 a2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir être : > Sens de l'organisation, rigueur, autonomie

- > Réactivité
- > Sens relationnel
- > Capacité à travailler en équipe

Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



ses engagements
égalité diversité,
laïcité,
lutte contre toutes
formes de
discrimination et de
harcèlement



ses conditions de travail
cycle hebdomadaire de
37h30,
48,5 jours de congés,
aménagement possible
du temps de travail sur
4,5 jours, télétravail
sous conditions

se former
être accompagné
handicap soutien
mobilité

son accompagnement professionnel
médecine de prévention,
service social, psychologue du travail,
correspondant handicap,
mission accompagnement
professionnel des personnels,
développement des compétences par
le plan de formation



**son action sociale
son offre culturelle**
prestations sociales
(crèche, centre de loisirs,
restauration collective...),
tarifs préférentiels loisirs,
équipements sportifs,
ateliers artistiques



son accessibilité
localisation à proximité
des grands axes routiers
et des transports en
commun, possibilité de
stationnement, locaux
sécurisés pour les vélos,
forfait mobilité durable

Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 27 avril 2023, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).