



L'Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une Gestionnaire administratif

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au cœur 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 :



46 700
étudiants et
étudiantes



4 921
personnels
titulaires et
contractuels



1^{ère} université
française en
innovation



Top 10
des universités
de recherche



11 sites
3 campus



516 M€
de budget,
dont 362 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 : Faculté des sciences UMR5223 IMP / CDHL	Localisation : Campus LyonTech-La Doua
(Direction / service / composante / laboratoire)	43, boulevard du 11 novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE
Supérieur hiérarchique (n+1) : BEYOU Emmanuel/ JEANNEAU Erwann	Encadrement : Non

Le service recruteur :

L'IMP est une unité mixte de recherche qui associe près de 203 personnes, dont 100 permanents et 103 doctorants, post-doctorants, stagiaires et CDD, autour de la thématique des matériaux polymères. L'IMP est multi-tutelles (CNRS, Université Claude Bernard Lyon 1, INSA Lyon, Université Jean Monnet Saint-étienne) et multi-sites (site Université Claude Bernard Lyon 1, site INSA Lyon et site Saint-Etienne). Le poste est situé sur le site Lyon 1 de l'IMP - Bâtiment POLYTECH, 15 boulevard Latarjet 69100 VILLEURBANNE. équipe: services communs. Le poste sera partagé à moitié de temps entre l'IMP site UCBLyon 1 et le COHL, plateau technique de l'université chargé des analyses par diffraction des rayons X dont le personnel rattaché (un IR et un IE) réalise des prestations de services auprès de laboratoires publics et privés, lesquelles sont ensuite facturées aux utilisateurs.

Descriptif du poste et des missions de l'agent :

La personne recrutée aura une mission de gestion des commandes et missions sur crédits EZUS en priorité et sur crédits UCBL, par la suite. Elle passera les commandes et remboursements aide missions. Elle aura également une mission d'accueil sur le site Lyon 1 de l'IMP qui compte une trentaine de non-permanents (doctorants, stagiaires et post-doctorants) et une trentaine permanents. Elle assurera l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'orientation des interlocuteurs internes et externes. La personne recrutée participera aux opérations logistiques de l'IMP (organisation de colloques, séminaires, invités, ...) et assistera les personnels dans leurs démarches. Au CDHL elle aura la responsabilité d'établir les bons de commande et les facturations des prestations de service du centre. Elle assurera également le lien entre nos utilisateurs académiques et industriels.

Activités principales :

- > Engager les dépenses de commandes et de missions sur crédits EZUS en priorité et UCBL par la suite
- > Suivre l'exécution du budget EZUS
- > Accueillir les personnels et visiteurs du site UCB Lyon 1 et du CDHL
- > Participer aux opérations de logistique (réception des colis, participation à l'organisation de colloques, de séminaires)
- > Saisir et mettre en forme des documents (Courrier, mails ...)
- > Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité

Conditions particulières du poste :

Poste à moitié temps à IMP et sur Lyon 1 la Doua et à moitié temps au COHL

- Compétences attendues :**
- > Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
 - > Utiliser les outils bureautiques
 - > Enregistrer et classer les documents
 - > Savoir Accueillir, informer, prendre des messages et rendre compte
 - > Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Connaissances :**
- > Connaître les règles et techniques en matière de gestion financière
 - > Connaître le milieu de l'enseignement supérieur et de la recherche
 - > Connaître les techniques d'accueil téléphonique et physique
- Savoir être :**
- > Sens du relationnel
 - > Savoir gérer son activité en autonomie et savoir travailler en équipe
 - > Rigueur / fiabilité
 - > Savoir rendre des comptes
 - > Faire preuve de souplesse et d'adaptabilité face au calendrier et dossiers complexes

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 30 avril 2025, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).