



Assistant en Gestion Administrative - BAP J - N° 73971D

Sous l'autorité du Directeur de l'ENSCCF, l'assistant administratif assure les activités de gestion administrative élargie de l'établissement. Il est chargé de la gestion financière et comptable (dépenses et/ou recettes), ainsi que de la gestion des ressources humaines.

Il exerce ses fonctions en lien étroit avec les partenaires de l'établissement, en particulier les services administratifs de l'Université Blaise Pascal à laquelle l'ENSCCF est rattachée par convention (EPA article dit 43), les secrétaires généraux des établissements du PRES Clermont Université, les services interuniversitaires et l'ensemble des partenaires extérieurs.

Activités :

L'assistant administratif participe à la mise en œuvre des opérations de pilotage de l'établissement, à ce titre :

- Il élabore, prépare et contrôle les actes de gestion et de pilotage de l'établissement sous l'application SIFAC ;
- Il contribue à l'élaboration du budget de la structure et des décisions modificatives correspondant aux prévisions des recettes et dépenses ;
- Il gère les contrats et conventions de recherche partenariales ;
- Il suit et contrôle les opérations comptables et financières ;
- Il réalise des tableaux de bord, assure le suivi des indicateurs, produit des bilans et statistiques ;
- Il prépare et assure les comptes-rendus du Conseil d'Administration et veille à l'exécution des délibérations ;
- Il instruit les dossiers techniques pour préparer les décisions courantes de gestion du personnel ; il met en œuvre les dispositifs et procédures concernant les opérations de recrutement, formation...
- Il contribue à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ; à ce titre il informe les agents sur leur situation professionnelle et assure la gestion et la mise en œuvre de leur formation.

Compétences requises :

Connaissance générale des techniques de gestion administrative ;
Connaissance en gestion financière et comptable ;
Fortes aptitudes relationnelles et de diplomatie ;
Capacités d'analyse, de synthèse ;
Facultés d'adaptation.

La connaissance du secteur de l'enseignement supérieur et de son contexte serait un plus.

Contact : Sophie Commereuc, Directrice ENSCCF, 04 73 40 71 46 ou direction@ensccf.fr