Administrateur d'une unité mixte de recherche

Offre d'emploi d'Université de Paris
Faculté Sociétés et Humanité - Faculté des Sciences Humaines et Sociales Paris Descartes

UMR 196 Ceped - Centre Population et Développement (Ceped)

Référence de l'offre : UP016

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, Corps Ingénieur d'études
Emploi-type REFERENS
Intitulé de l'emploi type
Durée du contrat (si poste ouvert aux contractuels)
Trois ans
Date de la publication
27/01/2020
Date souhaitée de prise de fonction
01/03/2020 ou 01/04/2020
Localisation du poste
Ceped, 45 rue des Saint-Pères, 75006
Contact
drh.recrutement@u-paris.fr
michelle.coste@ceped.org
rigas.arvanitis@ird.fr

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Issue du rapprochement des Universités Paris Descartes et Paris Diderot et intégrant l'Institut de physique du globe de Paris, cette nouvelle université propose pour la première fois sur le territoire parisien, une offre de formation pluridisciplinaire des plus complètes et des plus ambitieuses en recherche, tout en ayant un fort rayonnement international.

Présente sur plus de 20 sites, dont 11 à Paris, 7 en Ile de France, et 3 en outre-mer, Université de Paris vous attend avec plus de 200 métiers et de vastes perspectives de parcours professionnels. En tant qu'employeur responsable, elle s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.

RÉSUMÉ DU POSTE

L'administrateur assure la responsabilité de l'administration et de la gestion financière du Ceped en lien direct avec la direction du Ceped. Il ou elle coordonne les relations avec le secrétariat de l'Unité, les personnels enseignants et chercheurs, le recrutement et encadrement des personnels temporaires, les rapports avec les tutelles et les administrations de l'Université et de l'IRD.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UMR CEPED est une unité de recherche pluridisciplinaire (principalement anthropologie, démographie, sociologie), en co-tutelle de l'Université de Paris et de l'Institut de Recherche pour le Développement (IRD). Elle se dédie aux recherches au Sud sur les questions de développement. Elle est organisée en trois axes de recherches sur les thèmes de la santé, de l'éducation, des migrations. L'unité est composée d'une quarantaine de chercheurs et enseignants-chercheurs ainsi que d'une soixantaine de doctorants et post-doctorants. L'unité compte également dans ses effectifs 5 ITA et 5 CDD

Missions du pôle d'Administration du Ceped

Le pôle d'administration du Ceped actuellement composé de six personnes assure le suivi de gestion (commandes, missions, etc..) et l'appui à la recherche (communication et services techniques de cartographie et de statistique). Le pôle effectue aussi le recrutement des personnels sur projets ou personnels temporaires.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions du poste

L'administrateur assure la responsabilité de l'administration et de la gestion financière du Ceped en lien

direct avec la direction du Ceped. Il ou elle coordonne les relations avec le secrétariat de l'Unité, les personnels enseignants et chercheurs, les recrutements de personnels temporaires, les rapports avec les tutelles et avec les administrations de l'Université et de l'IRD.

Encadrement

L'administrateur encadre les personnels du pôle d'administration du Ceped et les personnels non-permanents.

Activités principales

- Responsabilité du pôle administratif (animation d'une équipe de deux assistantes), évaluations annuelles, entretiens d'embauche…,
- Gestion financière et budgétaire : préparation du budget annuel en collaboration avec le directeur, gestion des contrats et conventions de recherche,
- Administration du personnel permanent et non permanent (Recrutements des CDD sur projets et des stagiaires, accueil des chercheurs invités…)
- Coordination des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de l'UMR
- Gestion de la logistique du laboratoire (entretien des locaux, menus travaux, installations diverses, affichage….),
- Gestion des problèmes informatiques en lien avec le service informatique de l'université,
- Relations quotidiennes avec tous les services gestionnaires de l'IRD et de l'université Paris Descartes

Fonctions secondaires

- Participer aux réunions de direction de l'unité et à certains groupes de travail en interne
- Gérer tous les problèmes logistiques au quotidien
- Assistant de sécurité et prévention au sein de l'unité

PROFIL RECHERCHÉ

L'Administrateur occupe un poste central au sein de l'unité et doit traiter avec beaucoup de personnes différentes. Le sens des relations humaines, la volonté de compréhension et d'entente, la capacité à gérer des conflits (ou les éviter) sont essentiels au même titre que la volonté d'apprendre

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Connaissance générale de la réglementation administrative et financière
- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines

Savoir-faire :

- Savoir gérer les conflits, savoir conduire un entretien
- Elaborer et rédiger : des notes d'information, des documents de synthèse..

Savoir-être :

- Goût du travail en équipe
- Ouverture d'esprit et maturité
- Rigueur
- Confidentialité et disponibilité

Outils spécifiques à l'activité

- Outils de gestion des tutelles (apprentissage assuré par l'unité)

- Outils de gestion de l'unité
- Messagerie et bureautique

Formation et expérience nécessaires

- Expérience dans l'administration souhaitable

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.
Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation), **en rappelant la référence de l'offre**, par mail à drh.recrutement@u-paris.fr