

La recherche, un travail d'équipe
des ingénieurs et des techniciens
travaillent avec les chercheurs

Les métiers de la science

Marylène

Secrétaire Gestionnaire d'unité

« Un métier au cœur
de la vie du laboratoire »



Au sein du laboratoire, la secrétaire gestionnaire recueille et traite l'ensemble des informations relatives aux domaines administratifs et financiers.

Elle assure le suivi des dossiers, assiste le directeur de l'unité et les responsables scientifiques, accompagne l'ensemble des personnels dans leurs démarches professionnelles.

Etre responsable administrative suppose une bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement du CNRS, la pratique des logiciels bureautiques et des logiciels de gestion, ainsi qu'un bon esprit d'analyse pour restituer et transmettre les informations.

Activités principales :

La secrétaire gestionnaire traite les contacts du responsable, instruit les dossiers, encadre une équipe administrative ou encore planifie, organise et assure le suivi des réunions, rencontres et/ou manifestations. Elle contrôle en parallèle l'ensemble des opérations comptables, elle assure notamment la préparation et le contrôle du budget et la mise en place et le suivi des crédits

Diplôme exigé pour le recrutement externe :
Bac - Bac +2 - BTS

Pour en savoir plus :
<http://referens.univ-poitiers.fr>

Accueil > BAP Gestion Scientifique et Technique (EPST)
> FP Administration générale / administration d'unité > Emploi n° H4F02

www.oca.eu

Observatoire de la Côte d'Azur

Les métiers de la Science - groupe de réflexion inter-organismes

