



RESPONSABLE D'UNITE DE GESTION

Référence dans les emplois ITRF

BAP J

Emploi type : Assistant en gestion administrative (J3C44)

Classement statutaire dans le corps d'accueil: Assistant ingénieur – filière ITRF (ASI)

Missions - Coordonner, organiser et manager les services aux usagers d'une unité de gestion. Représenter la direction générale de l'établissement auprès des partenaires institutionnels.

Activités principales

- Assurer la gestion budgétaire, financière et comptable de la structure
- Assurer la gestion matérielle de l'entité (travaux et contrats de maintenance), Suivre et contrôler les interventions des entreprises extérieures,
- Organiser et planifier le travail au sein de l'unité, piloter l'accueil,
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires, selon les flux, pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses et la sécurité de l'accueil,
- Prendre en charge les accueils spécifiques, difficiles ou conflictuels et les dossiers nécessitant un niveau d'expertise élevé, Évaluer la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs
- Est responsable de l'hygiène et de la sécurité de la structure
- Mettre en œuvre les actions de prévention et de contrôle,
- Appliquer la réglementation dans son domaine,
- Possibilité d'assurer la responsabilité de la régie,
- Accompagner et anticiper les évolutions de la structure
- Participe activement à la politique de développement du Crous de Paris

Compétences attendues (notamment pour le recrutement et l'affectation dans le réseau des œuvres):

- Connaissance en gestion administrative et financière
- Maîtrise des nouvelles technologies de communication, de gestion (logiciels, Internet, Intranet, domotique...),
- Connaissance de l'unité, de son fonctionnement et des missions des services, de l'environnement administratif, technique et sécuritaire,
- Connaissance souhaitée d'une deuxième langue,
- Connaissance du milieu étudiant,
- Connaissance des techniques d'accueil et de communication,
- Connaissance des règles d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur,
- Connaissance des techniques de management,
- Connaissance souhaitée d'une deuxième langue,
- Connaissance des économies d'énergie.

Formations:

- Ecoute et accueil,
- Gestion administrative et financière,
- Informatique, bureautique,
- Direction et management d'une équipe,
- Hygiène, santé et sécurité, secourisme,
- Gestion des conflits et des personnalités difficiles,
- Formation au dispositif de sécurité installé dans l'établissement
- Sensibilisation aux problèmes du milieu étudiant,
- Techniques d'utilisation des EPI,
- Economie d'énergie,
- Habilitation électrique,
- Langues étrangères,

