

Lyon, le 1^{er} juillet 2019

APPEL A CANDIDATURES
POSTE D'ASSISTANT(E) D'INSTITUT
A TEMPS COMPLET CDI (ESTBB) à pourvoir pour le 26 août 2019

En collaboration étroite avec l'équipe pédagogique de l'ESTBB, l'Ecole Biologie-Biotech de l'UCly, les principales missions de l'assistant(e) sont les suivantes :

- ✓ Assurer l'accueil des étudiants et des enseignants
- ✓ Gérer administrativement la scolarité des étudiants (inscriptions, saisie des notes, suivi des absences sur le logiciel Synergie,...)
- ✓ Organiser les examens et les jurys
- ✓ Assurer la gestion financière des scolarités des étudiants (facturation, encaissement,...)
- ✓ Réaliser des tâches courantes de secrétariat (préparation et envoi de mailings, de courriers, saisie et mise en page de documents, suivi des dossiers, archivage de documents,...)
- ✓ Participer à la démarche qualité

Profil recherché :

- ✓ Sens de l'organisation, ouverture et esprit d'initiative
- ✓ Rigueur, efficacité, organisation, autonomie
- ✓ Sens de l'accueil, capacité d'adaptation aux différents publics
- ✓ Bonne maîtrise de l'environnement numérique de travail (Word, Excel, PowerPoint, messagerie électronique, ...)
- ✓ Capacité à utiliser et maîtriser rapidement plusieurs logiciels
- ✓ Capacité à travailler en équipe

Formation : Bac + 2 avec expérience

Indice plancher du poste : 370, niveau UDESCA C, employé qualifié II

Durée du temps de travail : Temps complet

Poste à pourvoir : 26 août 2019