



**Grenoble INP** est membre de **réseaux internationaux** de formation et recherche en ingénierie et management. Il est reconnu dans les classements nationaux et internationaux.



**8 écoles + 40 laboratoires**  
**9 000 étudiants**  
**1 300** personnels enseignants-chercheurs, administratifs et techniques

**Grand établissement public d'enseignement supérieur, pôle de recherche reconnu, élément fondateur de l'écosystème grenoblois : Grenoble INP, institut d'ingénierie et de management de l'Université Grenoble Alpes, occupe une place de premier plan dans la communauté scientifique et industrielle.**

## Gestionnaire administratif.ve

Référence de l'offre	2022GESTADM-UNITE!
BAP et Emploi-type Référens	BAP J – Technicien.ne en gestion administrative et soutien financier
Catégorie/corps	B - TECH
Diplôme requis	Bac minimum
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui nombre de personnes <input checked="" type="checkbox"/> Non
Affectation / localisation	Présidence – 46 avenue Félix Viallet, GRENOBLE
Quotité de temps de travail	100%
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible
Type de recrutement	<input type="checkbox"/> Titulaire ou contractuel* <input checked="" type="checkbox"/> Contractuel uniquement (12 mois) *Conformément à l'art. 3-2 de la loi n°84-16, les postes permanents de l'établissement sont ouverts au recrutement de titulaires et contractuels
Rémunération	A partir de 2076,21 € mensuel brut (1er échelon, prime incluse) et selon ancienneté suivant grilles de la Fonction Publique
Date limite de candidature	12/10/2022
Informations métier	<a href="mailto:lucie.jiraskova@grenoble-inp.fr">lucie.jiraskova@grenoble-inp.fr</a> , <a href="mailto:franz.bruckert@grenoble-inp.fr">franz.bruckert@grenoble-inp.fr</a>
Candidatures et informations RH	<a href="mailto:recrutement.pole@grenoble-inp.fr">recrutement.pole@grenoble-inp.fr</a>

Le projet Unite! est un réseau d'Universités Européennes qui contribue à la politique européenne de l'UGA et de ses composantes (dont Grenoble INP – UGA), ainsi qu'à son positionnement en tant qu'acteur majeur de l'enseignement et de la recherche en Europe.

Pour plus d'infos, voir : UNITE ! <https://www.unite-university.eu/>

# Contexte et missions du poste

La/le gestionnaire administratif.ve aura pour mission d'assister le porteur de projet dans l'exécution opérationnelle du projet, au sein de service de la Présidence de Grenoble INP – UGA. Dans le cadre de ses fonctions, il/elle soutiendra la gestion financière ainsi que l'organisation des événements étudiants, et assurera un support administratif aux responsables des différents chantiers spécifiques Unite! (Work Packages).

## Activités

### SOUTIEN ADMINISTRATIF

- ✓ Vous assurez une assistance à la gestion administrative du projet et de certains « work packages »
- ✓ Vous assurez une assistance à la gestion financière du projet
- ✓ Vous apportez un soutien administratif à la réalisation des livrables attendus
- ✓ Vous établissez des comptes rendus de réunions
- ✓ Vous assurez un soutien dans l'organisation des événements
- ✓ Vous assurez un support logistique et administratif
- ✓ Vous aidez à assurer la circulation de l'information, en interne et en direction des partenaires extérieurs

## Compétences

- Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Disposer de connaissances budgétaires
- Savoir appliquer des procédures administratives
- Savoir concevoir des tableaux de bord
- Anglais : niveau B2 (exigé), ou C1 (apprécié)
- Sens de l'organisation, rigueur
- Appliquer les normes, procédures, règles
- Rédiger et maintenir la documentation à jour
- Sens du relationnel
- Bonnes compétences communicationnelles
- Autonomie, initiative
- Esprit d'équipe

## Spécificités

- Possibilité de déplacements dans le cadre du projet européen
- Possibilité de télétravail (2j/semaine)

## + Avantages sociaux

- Droit annuel à congés (45 jours ouvrés)
- Prise en charge partielle transports
- Restauration collective
- Chèques vacances & activités sociales et culturelles

## + Établissement responsable

- Une politique RSE développée
- Des actions pour une mobilité durable
- Une politique handi-responsable
- Une démarche qualité de vie au travail