

## INTITULE DU POSTE

### Technicien-ne Affaires générales et juridiques

**Corps :** Technicien – TECH

**Nature du concours :** Interne

**BAP : J** – Gestion et Pilotage

**Famille professionnelle :** Administration et pilotage

**Emploi type :** Technicien·ne en gestion administrative – J4C42

**Nombre de postes offerts :** 1

**Localisation du poste :** Institut Universitaire Tertiaire – Aix-en-Provence

#### ACTIVITES PRINCIPALES

- Gérer et traiter les informations orales (accueil téléphonique) ou écrites (courrier et messagerie),
- Gestion des conventions de l'IUT sur FIDES ; mise en place des conventions, suivi, conseil aux utilisateurs, consolidation,
- Taxe d'apprentissage : coordination des secrétariats dans les départements, collecte des chèques et des virements ; répartition en collaboration avec l'agence comptable, consolidation,
- Affaires juridiques :
  - Elections : organisation des élections, coordination des sites et des bureaux de votes, gestion des procédures
  - Assurances : gestion des relations avec les compagnies titulaires du marché, conseil aux utilisateurs
  - Recours, litiges, contentieux : gestion des dossiers
- Affaires générales : toute tâche relevant des affaires générales : gestion des indemnités de formation continue, gestion des flottes diverses...,
- Préparation et suivi des différents conseils de l'IUT : préparation des documents, compte rendu,
- Classer, archiver les documents,
- Saisir, mettre en forme, éditer les documents.

#### POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

L'agent est placé sous l'autorité du Responsable Administratif.

#### COMPETENCES REQUISES

- Connaître les règles de base en matière de gestion administrative et de secrétariat,
- Connaître l'organisation et l'offre de formation de l'IUT,

- Connaître l'organisation générale d'AMU,
- Maîtriser les logiciels bureautiques courants : Word, Excel,
- Connaissance souhaitée de l'applications FIDES.



Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur des Ressources Humaines

Guillaume PIANEZZE

Pour le Président et par délégation  
La Directrice Générale des Services

Laurence Corvellec