

- savoir rendre compte de son activité,
- savoir communiquer et faire preuve de pédagogie,
- savoir travailler en équipe et mettre en œuvre des procédures et des règles,
- maîtriser les outils de bureautique.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le/la gestionnaire recruté(e) sera affecté(e) à l'Institut Pluridisciplinaire Hubert Curien (L'IPHC).

Ce laboratoire pluridisciplinaire de 380 agents, dont 260 permanents et est organisé en départements scientifiques. Le poste est à pourvoir au sein du service administratif de l'IPHC qui est composé de 18 personnes - toutes branches d'activité professionnelle (BAP) confondues - dont 12 personnes relevant de la BAP J (gestion et pilotage).

Le/la candidat-e sera intégré(e) dans l'équipe de gestion financière et sera amené(e) à occuper à moyen terme, des fonctions secondaires de gestion administrative, notamment d'accueil et de suivi des transports. Le lieu principal de travail sera situé sur le campus de Cronenbourg, mais l'agent pourra avoir à effectuer son service (de l'ordre de 2 ½ journées) sur le site d'Illkirch, où est hébergée une équipe de l'IPHC (faculté de Pharmacie).

Le/la gestionnaire recruté(e) sera placé(e) sous l'autorité hiérarchique de l'administrateur du laboratoire. Pour mener à bien ses missions, il/elle bénéficiera de formations en interne et institutionnelle (CNRS et Université de Strasbourg).