

### Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel

Catégorie : **A**  
BAP : **J « Gestion et Pilotage »**  
FAP : **Administration et pilotage**  
Corps : **Ingénieur d'études**  
Emploi-type : **J2C46 - Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel**  
Nature du concours : **Externe**

#### AFFECTATION

ADMINISTRATIVE : **Université Panthéon-Assas**  
GÉOGRAPHIQUE : **Paris**

#### MISSIONS

Assurer la coordination et/ou la gestion de tout ou partie d'un service ou d'une activité ; assurer le pilotage administratif (finances, RH, partenariat, communication, hygiène et Sécurité...) d'une structure opérationnelle dans un environnement multi-tutelles voire multi-sites.

#### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés ;
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes ;
- Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses ;
- Contrôler l'application des règles et procédures administratives ;
- Encadrer / Animer une équipe ;
- Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure ;
- Mettre en place des actions de communication en interne et en externe ;
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes ;
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure ;
- Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre le cas échéant ;
- Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats ;
- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité ;
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités.

#### COMPÉTENCES

##### Connaissances

- Politique de recherche et d'innovation
- Objectifs et projets de l'établissement
- Techniques de management
- Gestion des groupes et des conflits
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Droit public
- Droit des contrats
- Environnement professionnel
- Méthodologie de conduite de projet
- Connaissances budgétaires générales
- Finances publiques
- Techniques d'achat
- Techniques de communication
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

### Compétences opérationnelles

- Réaliser des synthèses
- Rédiger des rapports ou des documents
- Créer les conditions favorables à un entretien
- Conduire des entretiens
- Déléguer et évaluer
- Encadrer / Animer une équipe
- Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles
- Élaborer des éléments de langage
- Concevoir des tableaux de bord

### Compétences comportementales

- Rigueur / Fiabilité
- Réactivité
- Sens relationnel

---

### **EN SAVOIR PLUS SUR L'UNIVERSITÉ**

*Héritière de l'université de Paris, l'université Paris-Panthéon-Assas est porteuse de valeurs d'excellence, de respect des personnes et d'attachement à l'institution. Autant de raisons qui nourrissent une identité forte et la fierté de faire partie de son projet collectif.*

*Dans un environnement privilégié et des lieux hautement symboliques, elle fait vivre le droit en complémentarité avec l'économie, la gestion, la science politique et l'information-communication.*

*Pionnière dans la dynamique de construction d'un nouveau pôle d'enseignement et de recherche au cœur de Paris, elle s'associe aujourd'hui à 4 grandes écoles privées (EFREI, ISIT, CFJ, Ecole W), leaders dans leur domaine de spécialité : ingénierie en informatique et technologie du numérique, management et communication interculturels, journalisme.*

*Rejoindre l'université Paris-Panthéon-Assas, c'est participer à la formation et à l'insertion professionnelle de ses 23 000 étudiants et 4 000 étudiants internationaux. C'est contribuer au développement et au rayonnement de ses 340 formations, 26 centres de recherche et de ses 3 campus à l'international. C'est valoriser les travaux académiques de ses 1 500 enseignants et faire partie de sa communauté de 400 personnels administratifs, techniques et des bibliothèques.*

Site web : <https://www.assas-universite.fr/fr/universite>

---