

**Fonction :** Gestionnaire administratif.ve du Service de la vie étudiante et de campus

**Métier ou emploi type :** Adjoint en gestion administrative – J5X41  
(REFERENS)

### Fiche descriptive du poste

**Catégorie :** B

**Corps :** Contractuel

### Affectation

**Administrative :** Université de La Réunion – Service de la Vie Étudiante et de Campus

**Géographique :** Campus du Moufia – 15 avenue René Cassin 97490 Ste Clotilde

### Missions

#### Activités principales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique ainsi que l'orientation des interlocuteurs internes et externes
- Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier
- Gérer la réception, la diffusion et le traitement des courriels des boîtes mail
- Contribuer à l'instruction des différents dossiers de subventions
- Contribuer à l'instruction des dossiers de bilans
- Assurer les procès-verbaux et la préparation administrative des séances plénières des conseils en lien avec la vie étudiante
- Gérer les agendas et contrôler les échéances du service
- Accompagner les usagers dans leur création d'association, de domiciliation d'association ou dans la rédaction de dossiers de subvention
- Participer à la mise en œuvre des campagnes d'inscription des étudiants
- Contribuer à la gestion des relations avec les fournisseurs, les prestataires et les associations
- Organiser la gestion logistique et matérielle des événements en lien avec les autres services
- Gérer la mise en ligne des informations sur le site de la SVEC et assurer la valorisation des actions
- Participer à la réalisation de supports de communication et la gestion du site internet
- Assurer le classement et l'archivage des documents et supports photographiques
- Assurer l'édition et le suivi des bons de commande en lien avec le pôle mutualisation
- Participer à l'organisation des soirées et manifestations organisées par la SVEC et les Associations étudiantes domiciliées
- Participer à la gestion administrative et l'élaboration de tableaux de bord sur le champ de l'Observatoire de la Vie Étudiante (OVE)
- Contribuer à la mise en place d'enquête sur des thématiques d'intérêt pour la vie universitaire sur le champ de l'OVE
- Coordonner les étapes nécessaires à la réalisation de questionnaires de l'OVE
- Effectuer une veille sur les activités et travaux de l'OVE
- Participer à la gestion administrative et pédagogique des étudiants en Unités d'Enseignement d'Ouverture (UEO)
- Assurer le suivi des inscriptions pédagogiques en UEO
- Participer à la gestion des plannings et assurer le suivi des présences aux UEO
- Mettre en place les visioconférences
- Gérer les réservations de salle

## Conditions particulières d'exercice :

**L'activité s'exerce au sein de la SVEC de l'Université de La Réunion sur le campus du Moufia et sous la responsabilité hiérarchique directe de la responsable administrative et financière**

L'emploi du temps est modulable en fonction des contraintes spécifiques à l'emploi (horaires en soirées, week-ends et sur les périodes des vacances scolaires pour l'inscription des étudiants). Déplacements sur les autres sites de l'établissement

### **Relations fonctionnelles :**

Relations directes avec les usagers et les intervenants

Relations permanentes avec les services de l'Université : Technique, communication

## Compétences

### **Connaissance, savoir :**

- Technique de communication orale et écrite
- Maîtrise des techniques de gestion administrative et de secrétariat
- Intérêt pour la vie étudiante et le secteur associatif

### **Savoir-faire :**

- Accueillir les usagers et prendre des messages
- Noter et transmettre un message efficacement
- Enregistrer, classer et archiver des documents
- Savoir rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Rédiger et mettre en forme des documents
- Travailler en équipe
- Structurer son travail
- Planifier et respecter les délais
- Savoir gérer les aléas et s'adapter aux imprévus
- Savoir utiliser les outils bureautiques standards

### **Savoir-être :**

- Sens de l'organisation
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Rigueur et fiabilité
- Sens relationnel
- Autonomie
- Discrétion