



ENSEIRB
MATMECA
ENSEGID
ENSCBP
ENSTBB
ENSC
ENSGTI*
ISABTP*
LA PREPA DES INP
* écoles partenaires.



Avenue des Facultés
CS 60099
33405 Talence cedex
Tram B "Arts et Métiers"
Tél. : 05 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr



APPEL A CANDIDATURE

Bordeaux INP recrute un(e) :
Gestionnaire Administratif

Caractéristiques du poste	
Type de poste	Contrat en CDD
	Catégorie B
Profil Referens	BAP J - Gestion et pilotage
Quotité de travail	100%
Durée du contrat	12 mois
Début du contrat	01/06/2019
Salaire brut mensuel	1 583,88 € soit net mensuel : 1 272,96 €
Prime brute annuelle	1 320 € soit net annuel : 1 060 €
Diplôme exigé	Niveau IV : Baccalauréat général, technologique ou professionnel
Etablissement	Bordeaux INP - Direction financière
Adresse administrative	Avenue des Facultés 33400 TALENCE
Responsable hiérarchique	Marielle CLEMENT-NOLLEN
Fonction supérieur hiérarchique	Directrice financière
Description de l'environnement	
<p>Sous la responsabilité de la directrice financière, l'agent aura en charge d'assister le chargé de marchés publics dans l'instruction des dossiers et l'alimentation des tableaux de bord. Une expérience dans un service marchés publis-achat serait appréciée.</p>	
Mission	
<p>Assurer des fonctions d'assistance technique et administrative, réaliser des actes administratifs au sein du service achat</p>	
Activités principales	
Instruire les dossiers en vérifiant la régularité juridique et administrative	
Participer à la gestion administrative du service achat en appliquant les procédures dédiées	
Gérer les plannings, contrôler les échéances	
Organiser, mettre à jour les bases de données du service achat	
Alimenter les tableaux de bord	
Répondre aux demandes d'information des autres services ou de l'extérieur	
Activités secondaires	
assistance technique et administrative du chargé d'études juridiques lors de l'organisation des élections	
Compétences demandées	
Connaissance des modes de fonctionnement des administrations publiques	
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe	
Communiquer	
Mettre en œuvre des procédures et des règles	
Travailler en équipe	
Utiliser les logiciels spécifique au service achat	
Sens de l'organisation	
Rigueur/fiabilité	
Contraintes et particularités du poste	
Respect des délais et des procédures	
Pour candidater :	
Lettre de motivation et CV détaillé à déposer sur le site : http://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/login?logout	
avant le 06/05/2019	
ou par courrier à : INP - DRH - CS 60099 6 33405 TALENCE CEDEX	