



Fonctions : Technicien en gestion administrative

Métier ou emploi type* :
*REME

Fonction type :
Groupe de fonction : à définir

Fiche descriptive du poste

Catégorie : B

Corps : Technicien ITRF

Affectation

Administrative : Crous de Paris

Géographique : 39, avenue Georges Bernanos – 75005 Paris

Missions

Activités principales, sous la responsabilité du chef de service

- Management et animation d'une équipe
- En charge du recrutement des nouveaux collaborateurs en binôme avec le responsable du service
- Réalisation de la formation des collaborateurs
- Suivi de la qualité (double écoute, débriefing qualité, recadrage qualité)
- Pilotage de l'activité (mise à disposition de statistiques, garant de la performance et de l'atteinte des objectifs)
- Support opérationnel (reprise d'appels entrants conflictuels, suivi des incidents techniques, ...)

Conditions particulières d'exercice : poste logé NON OUI

Encadrement : NON OUI Nb agents encadrés : selon affectation

Conduite de projet : NON OUI

Compétences**

Connaissances, savoir :

- Maîtrise des éléments liés au domaine d'activité,
- Maîtrise des outils statistiques et de leur utilisation
- Connaissance de la réglementation des missions d'un CROUS

Savoir-faire :

- Maîtrise technique du domaine d'activité ;
- Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
Contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Qualités d'expression écrite et orale
- Capacité à former
- Rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- Capacité à identifier, mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives ;

Savoir-être :

- Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice des attributions ;
- Capacité d'adaptation et d'organisation ;
- Aptitudes relationnelles (avec le public et dans l'environnement professionnel), notamment la maîtrise de soi.
- Capacité d'anticipation ;
- Sens des responsabilités
- Aptitude au dialogue, à la communication, à la négociation, à prévenir, arbitrer et gérer les conflits ;
- Capacité à travailler et à animer une équipe ;

** Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18/03/2013 (NOR MENH1305559A)

visé Expat