

Assistant (e) de gestion administrative

Contrat à durée déterminée 6 mois

➤ Activités principales :

Au sein du service « Personnels et finances », l'assistant(e) de gestion aura à :

- Organiser, coordonner et suivre les déplacements des personnels dans les districts des Terres Australes et Antarctiques Françaises
- Informer et conseiller les personnels
- Assurer le suivi financier des missions, de l'engagement à la liquidation
- Saisir et mettre à jour les bases de données, les tableaux de bord, les dossiers des personnels
- Enregistrer et suivre les congés des personnels du siège
- Rendre compte de l'état d'avancement de ces dossiers
- Rédiger des courriers et des notes administratives

➤ Compétences requises et savoir-être :

- Connaître les techniques de gestion administrative et budgétaire (connaissance générale)
- Connaître la comptabilité
- Maîtriser l'environnement bureautique classique (Pack office 2016)
- Savoir concevoir des tableaux de bord
- Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- Savoir hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances
- Savoir rendre compte de son activité
- Avoir le sens du travail en équipe, de la diplomatie et de la confidentialité
- Avoir de bonnes qualités relationnelles, le sens de l'écoute et du service
- Faire preuve de rigueur et d'organisation

➤ Compétences linguistiques : Anglais Compréhension écrite souhaitée

➤ Lieu d'exercice : Plouzané.

➤ Rémunération : 1 623€ brut

➤ Niveau requis : Baccalauréat

2 ans d'expérience



➤ **Contrat à durée déterminée de : 6 mois à compter du 15/11/2021**

Contexte :

Le contractuel intégrera le service « Personnels et Finances » composé de trois personnes. Les missions principales du service sont d'assurer la gestion administrative et sociale des personnels de l'Institut (établissement de la paie, des dossiers administratifs des personnels...), de l'organisation administrative et du suivi financier des campagnes techniques et scientifiques dans les zones polaires, et de préparer et suivre l'exécution du budget de l'Institut.

L'IPEV, Groupement d'Intérêt Public (GIP), est une agence de moyens et de compétence en charge du soutien et de la mise en œuvre des projets scientifiques français dans les régions polaires et sub-polaires. Il intervient sur 6 stations de recherche : Concordia (en collaboration avec l'Italie) et Dumont d'Urville en Antarctique ; Crozet, Kerguelen et Amsterdam en zone subantarctique ; AWIPEV au Svalbard (Arctique, en collaboration avec l'Allemagne).

(informations complémentaires sur <http://www.institut-polaire.fr/>)



INSTITUT ^{FR}
POLAIRE
FRANÇAIS
PAUL ÉMILE VICTOR