

COMPÉTENCES PRINCIPALES

CONNAISSANCES THEORIQUES ET TECHNIQUES

- Connaissances de base de l'organisation et du fonctionnement du système de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissances de l'environnement universitaire et des réseaux professionnels
- Techniques d'élaboration de documents simples via les logiciels de bureautique (Word, Excel)
- Utilisation générale d'internet et gestion des mails
- Connaissances des techniques d'accueil téléphonique et physique
- Techniques de communication écrite et orale, de classement et d'archivage
- Connaissances basiques d'un logiciel de gestion (Apogée, Hyperplanning, Sifac, ...) serait un plus et appréciable

COMPÉTENCES GENERALES ET SAVOIR-FAIRE

- Sens relationnel et capacité d'adaptation aux interlocuteurs
 - Goût du travail en équipe
 - Sens de l'organisation
 - Faire preuve de polyvalence
 - Réactivité
 - Savoir rendre compte
 - Sens du service public et implication dans son travail
-