
| | |
|--|---|
| Poste : | Agent administratif (contrat étudiant) |
| Affectation et localisation du poste : | Université Clermont Auvergne (UCA) Service Culture Loisirs Action Sociale et Sport (CLASS) / DVU |
| Localisation du poste : | Site des Cézeaux (bâtiment MVE) |
| Poste à pourvoir : | Le 27 mars 2023 |
| Durée du contrat : | 3 mois |
| Rémunération : | Sur la base du SMIC. |

Le travail se répartit du lundi au vendredi, à raison de 15H00 par semaine.
Horaires modulables en journée en fonction des disponibilités de l'étudiant, à définir ensemble.

PROFIL RECHERCHE :

Etudiant de l'Université Clermont Auvergne n'effectuant pas d'heures de vacation en parallèle.

MISSIONS :

Traitement des demandes concernant les demandes de remboursement de transport domicile/travail des personnels :

- Réception des dossiers des agents
- Vérification du contenu des pièces demandées
- Saisie des données dans un tableau de suivi Excel
- Transfère du dossier complet à la Direction des Ressources Humaines
- Demande de pièces complémentaires
- Apport d'informations aux agents

CONNAISSANCES REQUISES :

- Technique de communication (oral, écrit)
- Bonne maîtrise du pack office dont Excel
- Technique d'accueil téléphonique

COMPETENCES OPERATIONNELLES :

- Appliquer les process en vigueur
- Faire remonter les problèmes repérés

QUALITES REQUISES :

- Ponctualité ; bon relationnel ; maîtrise de soi ;
- Sens de l'organisation ; autonomie et rigueur ;

POUR POSTULER :

Veuillez faire parvenir **un CV et une lettre de motivation par mail au plus tard le 15 mars** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne*, à l'adresse suivante : florence.favre-bonte@uca.fr

Contact pour toute information : Florence FAVRE-BONTÉ, 04 73 40 50 60