

L'EM STRASBOURG RECRUTE GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (H/F)

A l'EM Strasbourg, modèle unique de Grande Ecole de management au sein d'une université à visibilité internationale, nous souhaitons donner les moyens aux individus comme aux organisations de se révéler, en leur permettant d'exprimer leurs atouts spécifiques et leur personnalité. Nous recrutons régulièrement de nouveaux talents souhaitant s'investir à nos côtés pour mener à bien notre mission : former des managers compétents, responsables et agiles, prêts à trouver leur place dans la société globale et à développer un management vecteur de performance.

Rejoignez-nous et devenez acteur dans la réalisation de notre mission de formation, évoluez dans un environnement international, *apprenez à faire la différence en étant vous-même !*

A l'EM Strasbourg, école handiaccueillante, les personnalités, les parcours et les métiers sont variés : +120 collaborateurs, 100 enseignants-chercheurs, 2 laboratoires de recherche, et 3500 étudiants.

VOS MISSIONS

Au sein du service recherche, vous aurez pour mission de réaliser de manière autonome des activités de gestion administrative en lien avec les activités de recherche et les événements de la recherche.

A ce titre, aux côtés d'un second gestionnaire administratif, vos activités principales seront de :

- accompagner les enseignants-chercheurs dans leurs démarches administratives et financières relatives à leurs parcours et activités de recherche
- assurer l'accueil physique et téléphonique au sein du service
- créer, mettre à jour et exploiter des bases de données relatives à la gestion des dossiers
- participer à la logistique des manifestations organisées par le service

VOTRE PROFIL

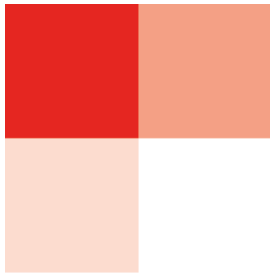
Bac+2 minimum (type BTS assistant de gestion)

Première expérience dans la gestion administrative souhaitée

Très bon niveau de français à l'oral et à l'écrit / Bon niveau d'anglais

Maîtrise du Pack Office

Faire preuve de rigueur, d'organisation, d'autonomie et d'initiative



Aisance relationnelle, sens de la diplomatie
Aptitudes rédactionnelles et de synthèse
Capacité de travailler en équipe

LE CONTRAT

CDD à pourvoir dès que possible jusqu'au 31/12/2022
1663€ bruts / mois
36 heures hebdo
3 jours de congés payés par mois

CONTACTEZ-NOUS

Candidature (CV et lettre de motivation obligatoires) à envoyer par email uniquement **avant le 09/09/2022** avec la référence **2022_50** à : recrutement@em-strasbourg.eu

Quelques mots sur l'Université de Strasbourg, l'une des plus importantes universités françaises :

- 35 facultés, écoles, instituts et unité de formation et de recherche (UFR)
- +58000 étudiants
- +5800 enseignants chercheurs et personnels
- 70 unités de recherche
- Des prix Nobel et des Médailles d'or du CNRS

Nos reconnaissances :



Les
entreprises
pour la Cité