

## Fiche de poste

**FONCTION : ADJOINT-E EN GESTION ADMINISTRATIVE (J5X41) – H/F  
POSTE LOGÉ PAR NÉCESSITÉ ABSOLUE DE SERVICE**

**Crous Normandie**

Catégorie : ATRF C2 BAP J – J5X41	
Poste vacant le : 01/09/2024	Poste à temps plein / Logé
Localisation du poste : MONT SAINT AIGNAN	

### Environnement

Le CROUS NORMANDIE est un établissement public à caractère administratif qui a pour mission principale d'améliorer la qualité de vie de l'étudiant à travers la gestion des bourses sur critères sociaux et les aides financières ainsi que le logement, la restauration, les activités culturelles.

Le CROUS a en charge la gestion :

- Des bourses sur critères sociaux de la région académique de Normandie (Académies de Caen et de Rouen).
- Des bourses des étudiants des carrières sanitaires et sociales des deux académies.
- Des structures de restauration universitaire et de résidences universitaires réparties sur toute la Normandie (Rouen, Caen, Le Havre, Evreux, Alençon, Cherbourg).

<b>Effectifs</b>	750
<b>Domaine d'activité</b>	Opérateur « Vie étudiante »
<b>Missions</b>	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles
<b>Mission du site ou du service</b>	Hébergement

### Poste

<b>Fonction</b>	Adjoint-e en gestion administrative (H/F) <b>Poste logé</b> – Résidence du Panorama Mont Saint Aignan
<b>Description du poste</b>	<p><b>Dans le cadre de ses missions, sous l'autorité du directeur de site ou de son adjoint, l'agent peut :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'administration et à la gestion de la structure,</li> <li>- Prendre en charge tout ou partie de la location d'un nombre de logements étudiants faisant partie du site</li> <li>- Accueillir et faciliter la vie des étudiants (accueil physique et téléphonique, réponse aux mails, information, orientation, formalités administratives, ...)</li> <li>- Encaisser les loyers et travailler en liaison avec les différents services du CROUS et de la CAF ;</li> <li>- Assurer les états des lieux d'entrée et de sortie ; veiller à l'occupation optimum de la résidence ;</li> <li>- Participer à la sécurité des personnels et des biens et gérer les situations d'urgence</li> <li>- Assurer un rôle de sensibilisation au respect de la sécurité ;</li> <li>- Participer aux tâches de gestion ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer la transmission de clés de service des différents bâtiments (à l'arrivée et sortie des agents)</li> <li>- Assurer l'ouverture et la fermeture du service (poste logé).</li> </ul>
<b>Qualités requises</b>	<p><b>Savoir-faire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'expression écrite et orale ;</li> <li>- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique ;</li> <li>- Connaissances en matières comptable et budgétaire</li> <li>- Connaissance des techniques d'accueil et de communication (gestion des conflits) ;</li> <li>- Connaissance des règles de conformité et d'hygiène, de santé et de sécurité au travail en vigueur ;</li> <li>- Connaissance des problèmes du milieu étudiant ;</li> <li>- Pratique de l'Anglais (souhaité)</li> <li>- Autonomie et sens de l'organisation.</li> </ul> <p><b>Savoir-être :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoute et sensibilisation aux problèmes du milieu étudiant ;</li> <li>- Esprit d'équipe ;</li> <li>- Dynamisme et réactivité</li> </ul>
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	<p>Travaille seul ou en équipe ; Possibles dépassements d'horaires en fonction des nécessités de service ; Horaire annualisé de 1723 heures ; Poste logé par nécessité absolue de service : logement T4</p> <p><b><u>Dispositions communes relatives à la continuité et aux nécessités du service public</u></b></p> <p>Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche nécessaire au fonctionnement administratif du service.</p> <p>Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent peut être amené temporairement, sur décision de l'autorité de gestion de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formations requises par celui-ci.</p>

Sous réserve de validation de l'expert