

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Poste : **Opérateur / Opératrice de saisie**

Affectation et localisation du poste : Université Clermont Auvergne – Campus des Cézeaux –
Maison de l'Innovation - Aubière

Poste à pourvoir : Octobre 2024

Durée du contrat : 6 mois

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

La Direction Générale Adjointe (DGA) en charge des Partenariats et des Territoires et le Pôle Partenariats et Territoires (PPT) qui lui est rattaché mettent en œuvre une politique partenariale structurante lisible et durable au service du développement des différents territoires dans lesquels l'Université est implantée. Le PPT s'appuie sur l'ensemble des Directions et Services opérationnels et fonctionnels de l'UCA afin d'assurer une coordination administrative générale optimale de l'ensemble des projets de partenariats structurants ainsi que la coordination des interactions et actions territoriales issues des collaborations entre les Instituts, les services centraux et les filiales de l'Université.

Porté par le PPT, le projet CAP 360° a un double objectif : avoir une vision à 360° des partenariats de l'UCA via un outil de pilotage performant et entrer dans une démarche de professionnalisation des relations avec nos partenaires via la mise en place d'un CRM. Dans ce contexte, le PPT recrute 1 opérateur/trice de saisie pour alimenter et qualifier une base de données à l'aide d'outils informatiques.

Profil recherché :

Vous êtes étudiant(e), avez une bonne culture des outils numériques et souhaitez participer à un projet pluridimensionnel au sein d'une équipe dynamique, cette mission est faite pour vous. Des connaissances de l'environnement juridique serait un plus. Obligation de confidentialité.

Les missions opérationnelles sont les suivantes :

- Saisir des données issues de conventions contractualisées par l'UCA
→ Vérifier, corriger, actualiser des données saisies dans un applicatif dédié

Les qualités requises pour ce poste sont :

- Être Dynamique, Pro-actif et Curieux
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et des outils numériques
- Autonomie, rigueur et sens de l'organisation

- Contrôler la saisie d'informations
- Être en capacité d'effectuer des recherches d'informations sur Internet et d'en contrôler leurs conformités
- Bonne capacité d'expression et de compréhension à l'écrit et à l'oral (relecture de documents juridiques)

Être disponible **en moyenne 12 h par semaine**

Les horaires hebdomadaires sont à négocier en fonction des contraintes de l'étudiant·e.

Période : D'octobre 2024 à fin mars 2024

Durée du contrat : 1 contrat de 300 heures pouvant être renouvelé selon les besoins de la mission.

Lieu de Travail : Maison de l'Innovation – Campus des Cézeaux- 8 avenue Blaise Pascal –63170 AUBIERE

Personnel encadrant : Thierry Moysan, Christelle Brault

Rémunération : L'étudiant(e) sera rémunéré(e) par référence au taux horaire brut du SMIC en vigueur.

Candidature :

- CV avec l'indication de l'établissement de formation et du type de cursus suivi
- Lettre de motivation

Avant le 16 septembre 2024 par mail à : christelle.brault@uca.fr

Les candidat·e·s présélectionné·e·s seront convoqué·e·s pour un entretien courant fin septembre 2024.