

(suite de la page 318)

N° PEP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
101	29ème Basse	CIEP	SEVRES	Chargé de la passation des conventions et marchés publics à CIP EDUCATION. Duoct : 10MF Non logé	L'AASU devra être capable de négocier et d'être grande capable d'initiative. Des connaissances en comptabilité privée et dans le domaine des activités courantes (aide sociale, hygiène, l'incapacité dans la passation et l'exécution des marchés publics) seraient plus.	Mme Christiane BLONDIAUX tel. 01.53.55.35.13 CIEP RUE FRY JOURNAULT 92310 SEVRES
114	29ème Basse	UNIVERSITÉ	PAPEETE	Responsable administratif du service de la formation continue (nouveau) : a été en aide à se développer. L'AASU travaillera avec les demandeurs ainsi qu'avec les étudiants professionnels.	Une solide formation académique, la connaissance du système universitaire de formation continue et du monde de l'entreprise sont demandés ainsi qu'une expérience professionnelle intéressante.	Christian BARBAZA Secrétaire général tel. (689) 803-803 UNIVERSITÉ PIPAGE 98713 PAPEETE
113	29ème Basse	UNIVERSITÉ	PAPEETE	Chargé de communication : collaborer avec la Présidence et responsable de la communication interne et externe. L'AASU sera en charge de la Web de l'Université. Suppl. : 100MF Non logé	Une solide formation dans le domaine de la communication est indispensable. La maîtrise d'outils de programmation HTML serait un plus. Il serait souhaitable que le candidat ait déjà une expérience professionnelle dans le domaine de la communication et en matière de programmation HTML.	Christian BARBAZA Secrétaire général tel. (689) 803-800 UNIVERSITÉ PIPAGE 98713 PAPEETE
115	29ème Basse	UNIVERSITÉ	PAPEETE	Chargé des affaires juridiques, L'AASU, collaborateur direct du secrétaire général, sera responsable de l'exécution administrative, l'organisation, la planification, l'entretien et la gestion administrative. Nul : 25 MF Non logé	Une solide formation juridique en droit public avec une expérience dans un service de contentieux sont requises. La connaissance des spécificités de l'Université serait un atout.	Christian BARBAZA Secrétaire général tel. (689) 803-805 UNIVERSITÉ PIPAGE 98713 PAPEETE
104	AIX MARSEILLE	RESTAURANT JEROME	MARSEILLE 13	Le directeur des restaurants universitaires St Jérôme, Morillon et Bar à Chateau (trouper), devra diriger, animer et promouvoir les activités de 2 restaurants et 3 canteens. Agents à encadrer : 43 Budget : 8 SMF Nul : 33 MF Logé : F4	De solides connaissances en finances publiques sont nécessaires. La pratique de l'informatique est souhaitable. Des qualités de leadership et de sens de la communication sont demandées.	Monsieur Roger SCHARFFE Tel. 01 42 16 13 77 RESTAURANT JEROME RUE HENRI FOURCADE BOULEVARD MARSEILLE 13E

N° REP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif ou poste	Compétences particulières souhaitées.	Double des candidatures
122	AIX-MARSEILLE	UNIVERSITÉ DROIT ÉCONOMIQUE 3	AIX EN PROVENCE	Responsable de la gestion financière chargé de la mise en place d'un service financier central. Le poste pourra évoluer et devenir un poste de chef de services financiers. Budget : 300 MF Non logé	Une grande maîtrise des techniques et des règles de comptabilité publique est demandée. Le poste conviendrait à un APASU ou un AASU ayant une expérience de 10 années dans un service comptable d'une université.	Madame LOVICHIPAITA Directrice des ressources humaines Tél. 04 42 17 27 14 UNIVERSITÉ DROIT ÉCONOMIQUE 3 3 AVENUE ROBERT SCHUMAN 13628 AIX-EN-PROVENCE
123	AIX-MARSEILLE	UNIVERSITÉ DROIT ÉCONOMIQUE 3	AIX EN PROVENCE	Poste implanté à la direction des ressources humaines. L'APASU sera chargé de la mise en place d'un logiciel national de ressources humaines avec 4 toms, payé intégrés. Dossiers à créer : 2000 Emplois à gérer : 1300 Non logé	Il conviendrait que l'agent ait une connaissance des techniques de gestion des personnels, une bonne capacité à la communication y compris en T.A.C. Une expérience des ressources humaines en université est vivement souhaitée.	Madame LOVICHIPAITA Directrice des ressources humaines Tél. 04 42 17 27 14 UNIVERSITÉ DROIT ÉCONOMIQUE 3 3 AVENUE ROBERT SCHUMAN 13628 AIX-EN-PROVENCE
198	BESANCON	GREPS	DOUCIER	Agent comptable du GREPS composé de 3 sites distincts, chef des services financiers et techniques. Chargé de la gestion des paiements à recevoir également les tâches du secrétaire central administratif. Budget : 14MF Logé : F4	Une expérience possible dans une agence comptable d'un établissement public est indispensable. Le poste conviendrait à un APASU.	Pierre DUDOT Directeur du GREPS 03 84 87 24 00 GREPS 38130 DOUCIER
231	BESANCON	ENSMIM	BESANCON	Chargé de communication, des relations avec les entreprises et des relations internationales, de la vue de l'accroissement du rayonnement de l'établissement. Non logé	Des compétences en communication, en connaissance de langues étrangères (anglais, allemand) sont demandées ainsi que l'utilisation des nouvelles technologies pour la communication. Expérience professionnelle souhaitée dans le domaine de la communication les relations avec les entreprises et les relations internationales. Des stages spécifiques de formation pourront être organisés.	Jean-Claude GELIN Directeur 03 81 40 27 02 ENSMIM 20 CHEMIN DE L'EPITAPE 25030 BESANCON
166	BORDEAUX	L-CLALFRED KASTLER	TALENCE	Sur un poste doté de formation continue le candidat devra assurer le suivi de l'activité financière du centre académique de formation (CAFCC) et la tenue de la comptabilité analytique. Il devra en outre élaborer des comptes rendus financiers d'utilisation des fonds alloués. Agents à encadrer : 7 Budget : 18MF Non logé	La maîtrise de la comptabilité analytique est indispensable. La connaissance du système de financement européen sera un plus. Une expérience dans un CAFCC ou dans un service de formation continue est souhaitée.	Maria-Laure DUFOND Tél. 05 56 84 41 00 LTO ALFRED KASTLER 12 AVENUE DE L'UNIVERSITÉ 33402 TALENCE

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
166	BORDEAUX	RECTORAT	BORDEAUX	<p>Chef de bureau à la division des finances chargé des marchés, des frais de déplacement, de diverses actions sociales (accidents de travail). Non logé</p>	<p>La connaissance des marchés publics est souhaitée.</p>	<p>Monsieur CAVAILLES Secrétaire général adjoint Tel 05 57 57 38 30 RECTORAT 5 A J DE LAHAYON LA LOUB 33050 BORDEAUX</p>
167	BORDEAUX	UNIVERSITÉ VICTOR SEGALEN 2	BORDEAUX	<p>Chef de la division des affaires financières, chargé sous l'autorité du Président, de la mise en œuvre de la politique budgétaire et financière de l'établissement. Budget à gérer en dépenses : 287 MF en recettes : 185 MF Nbi : 30 Pts Agencés à encadrer : 20 Non logé</p>	<p>Des connaissances en comptabilité budgétaire et financière publiques sont indispensables. La connaissance et l'application pratique de l'application NABUCCO sont souhaitées. Une expérience réussie dans un poste à responsabilité similaire serait un plus.</p>	<p>Macéme WEFYRICH Tel. 05 57 57 13 84 UNIVERSITÉ VICTOR SEGALEN 2 146 RUE LEO BAIGNAI 33076 BORDEAUX</p>
168	CAEN	RECTORAT	CAEN	<p>Façonner, ressource, chargée du conseil aux EPLE, assurer la mise en place, l'organisation et le pilotage d'un réseau d'aide et de conseil aux EPLE de l'académie en matière pédagogique, juridique et comptable; la mise en œuvre des politiques ministérielles et académiques dans le domaine pédi et universitaire. Non logé</p>	<p>Une expérience affirmée en qualité de gestionnaire en EPLE est nécessaire et même qu'une expérience en matière de tutorat de/ou de formateur.</p>	<p>Monsieur ALFANDARI Secrétaire général Tel. 02 31 30 15 02 RECTORAT 108 HUP CAPORON-HE 14061 CAEN</p>
169	CLERMONT-FERRAND	CRDP	CLERMONT-FERRAND	<p>Secrétaire général du CRDP, coordinateur direct du directeur chargé du fonctionnement des services techniques, administratifs et financiers de l'établissement. Agents à encadrer : 100 Budget : 20MF Non logé</p>	<p>Des compétences professionnelles dans les domaines administratif, réglementaire et financier sont demandées. L'AASU devra faire preuve de son aptitude à la gestion des ressources humaines, au management, au travail en équipe. Une bonne maîtrise de l'informatique est indispensable.</p>	<p>Monsieur Pierre DANCI Directeur du CRDP d'Auvergne Tel. 04 73 95 09 51 CRDP 63037 CLERMONT-FERRAND</p>
176	CLERMONT-FERRAND	UNIVERSITÉ D'AUTRICHE 1	CLERMONT-FERRAND	<p>Chef des services financiers sous l'autorité du secrétaire général, L'AASU sera chargé de la préparation et de l'exécution du budget, de l'analyse et du contrôle du gestion. Il sera associé à la formation des personnels et jouera un rôle de conseil; les responsables des composantes. Agents à encadrer : 10 Budget : 175MF Nbi : 30 Pts Non logé</p>	<p>Une excellente maîtrise des finances publiques, comptabilité et gestion financière, la connaissance et la maîtrise de l'application NABUCCO, l'aptitude à l'encadrement sont souhaitées, de même qu'une expérience réussie dans un service financier et/ou comptable.</p>	<p>Madame Mireille MUISRIER Secrétaire générale Tel. 04 73 34 77 80 UNIVERSITÉ D'AUTRICHE 1 45 BC FRANÇOIS MITTERRAND 63001 CLERMONT-FERRAND</p>

N° PMP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Fonction des candidatures
129	ORFÈVRE	UNIVERSITÉ PARIS NORD 13	VILLETANEOUSE	<p>Responsable de la maintenance de l'équipement de la gestion matérielle de l'édification et des installations techniques</p> <p>Assurance des biens et des personnes - collaboration avec le CIIS suivi de l'exécution des marchés et des contrats.</p> <p>Agents à occuper : 55 agents : I.N.T</p>	<p>Avoir diagnostiqué et veiller à la bonne tenue des différents sites d'équipements des sites techniques et des marchés (nettoyage et entretien)</p> <p>Approuvé confirmé au management</p> <p>Appétence relationnelles exigées</p> <p>Disponibilité Une expérience de gestion matérielle d'un lycée ou d'un restaurant universitaire serait un plus.</p>	<p>Madame RAUX Secrétaire générale Tel 01 49 40 50 03 UNIVERSITÉ PARIS NORD 13 99 AVENUE JEAN BAPTISTE CLEMENT 93450 VILLETANEOUSE</p>
150	CRETEIL	UNIVERSITÉ PARIS NORD 13	VILLETANEOUSE	<p>Non logé</p> <p>Responsable du service innovation et valorisation de la recherche, l'attaché sera chargé de faire le lien entre les unités de recherche et les entreprises. Il assurera le traitement global de ces dossiers</p>	<p>L'attaché devra tenir preuve de compétences juridiques affirmées (breveté intellectuel...) et de connaissances en relations partenariales.</p> <p>La maîtrise de l'anglais écrit et juridique est nécessaire.</p>	<p>Madame RAUX Secrétaire générale Tel 01 49 40 30 09 UNIVERSITÉ PARIS NORD 13 99 AVENUE JEAN BAPTISTE CLEMENT 93450 VILLETANEOUSE</p>
161	DILON	UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE	DILON	<p>Non logé</p> <p>Responsable financier des services centraux et généraux chargés, sous l'autorité du secrétaire général d'élaborer le budget des services centraux et généraux (ce qui représente 52% du budget de l'université)</p> <p>d'assurer l'exécution des dépenses et des recettes (personnel et prestations sur budget propre) et d'ingénierie et de structurer le service, de conseiller et de former les responsables titulaires des différentes compétences de mener l'analyse financière pour pouvoir mettre en place un contrôle de gestion.</p>	<p>L'ASU devra maîtriser le budgetaire, prononcer la modernisation des outils et méthodes de gestion, aider à la prise de décisions politiques.</p>	<p>Marianne HÖH. Secrétaire générale adjointe Tel 03 80 43 78 43 UNIVERSITÉ DE BOURGOGNE CAMPUS UNIV MONTMILHAZARD 21078 DILON</p>

N° P.P.P.	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
133	GUENEBLE	UNIVERSITÉ DE SAVOIE	CHAMBERY	Responsable de la cellule "marchés publics" (chargé de la mise en place de la formalisation et du développement de cette structure au sein d'une unité/pluri-disciplinaire)  Budget : 13MF	La connaissance du code des marchés publics et de la comptabilité publique est demandée. La maîtrise du logiciel MARCO serait un plus. Une expérience réussie dans le domaine des marchés publics serait appréciée. Des stages "notariés" publics pourront être pris en charge par l'établissement (1 à 4 fois 2 ou 3 jours).	Double des candidatures Jean-Jacques BELLEGRIN Secrétaire Général Tel. 04 78 76 84 20 UNIVERSITÉ DE SAVOIE DOMAINE UNIVERSITAIRE 73011 CHAMBERY
171	GUADELOUPE	UNIVERSITÉ DES ANTILLES GUYANE	POINTE A PITRE	Non logé Prépare en charge des services de l'administration de la formation continue (collab. sur 3 sites: Marigot, Guadeloupe, Guyane). L'AASU sera chargé de la gestion (personnel administratif, étudiants, intervenants), de l'établissement et du suivi du budget. Agenda à respecter : 15 Budget : 10MF	L'AASU devra faire la preuve d'une très bonne connaissance des dispositifs de la formation continue et des règles de la comptabilité publique. La pratique des logiciels AP0101 et NABUCCO serait un plus. Une expérience de responsable d'un service dans l'enseignement supérieur ou dans un DPEI A est souhaitée.	Madalena la Directrice du SPPPC Tel. 05 90 21 81 70 ou 05 90 21 73 70 UNIVERSITÉ DES ANTILLES GUYANE BD LÉGITIMUS 97157 POINTE-A-PITRE
171	GUADELOUPE	UNIVERSITÉ DES ANTILLES GUYANE	POINTE A PITRE	Responsable de la division des affaires générales, chargé de la gestion financière, du suivi économique et financier, des marchés, de l'élaboration et du suivi du budget 50 MF, de l'encadrement des personnels de la division, de la gestion du patrimoine, des relations avec le conseil universitaire régional (CUR).  Budget : 52MF  Non logé	De très bonnes connaissances de la réglementation en matière d'enseignement supérieur et des règles de la comptabilité publique sont indispensables. La connaissance et la pratique du logiciel NABUCCO est souhaitée.	Madalena la Présidente Tel. 05 90 48 80 16 UNIVERSITÉ DES ANTILLES GUYANE BD LÉGITIMUS 97157 POINTE-A-PITRE

N° PEP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Doubs des candidatures
175	CLYANE	UNIVERSITÉ DES ANTILLES- GUYANE	KOUCOU	Prac en charge des services administratifs de l'UIT de KOUCOU en Guyane dont 2 départements sont situés en GUACLOUPE (St. Claude 2000km). L'AASU sera chargé de la gestion financière (élaboration du budget et suivi sous NABUCCO), de la gestion administrative de la clientèle sous APOUCC, 200 étudiants; des personnels enseignants, administratifs et de service (55 agents). Budget: 2,5M-	L'AASU devra faire la preuve d'une très bonne connaissance de la réglementation générale de l'enseignement supérieur et des règles de gestion administrative, juridique et financière. Le titulaire des logiciels APOUCC et NABUCCO serait un plus. Une expérience dans un service administratif de l'enseignement supérieur ou dans une UHF est souhaitable.	Monsieur le directeur de l'UIT Tél. 06 94 32 00 00  UIT UNIVERSITÉ DES ANTILLES-GU LOT BRANLY 4 AV CHAUDRAT 97387 KOUCOU
177	LILLE	UIT UNIVERSITÉ LITTORAL	CAI AIS	Non logé Responsable administratif de l'UIT, conseiller et relation avec un directeur, chargé : - du service administratif - du service financier - du service logistique	Des connaissances en droit public, en droit du travail, en droit budgétaire sont souhaitées. La connaissance des logiciels APOUCC et NABUCCO serait appréciée.	Madame Nadia ROHRISUZZ Tél. 03 20 19 06 00  UIT UNIVERSITÉ LITTORAL RUE LOUIS DAVID 62728 CAI AIS
181	LILLE	HESLIJ CAMBRAI	LILLE	Non logé Directeur d'un restaurant universitaire (300 couvertures)/d'une brasserie, d'une résidence conventionnée de 104 lits, chargé de la gestion du personnel, des relations avec les partenaires extérieurs, de l'abréviation des menus avec le chef de cuisine. Appoints à concéder : 25 Nbi : 31 Pte Log : 14	L'AASU devra faire la preuve de son aptitude à la gestion des ressources humaines, de qualité, d'organisation et de gestion de la régie d'avance et de recettes, de ses capacités d'innovation. La connaissance de l'informatique est nécessaire. Une expérience en restauration collective et un connaissance des personnels est souhaitée.	Madame FOURCLOI Responsable des ressources humaines Tél. 03 20 88 86 48 RESTIJ CAMBRAI 74 RUE DE CAMBRAI 59043 LILLE
182	LILLE	UNIVERSITÉ DE VALENCIENNES	AULNÉY LEZ VALENCIENNES	Animateur de projets de la cellule "recherche et valorisation" chargé de : - l'assistance à la rédaction des contrats de recherche avec les industriels au niveau et, en outre, en partie, les dossiers dans le cadre européen de communication, la coordination des propositions scientifiques des laboratoires et centres de recherche de l'université.	Des compétences techniques, un très bon niveau en anglais (lu, écrit, parlé) une formation en conduite de projets sont souhaitables. Une expérience affirmée de travail en école est nécessaire.	Jean-Pierre DARRAS Secrétaire général Tél. 03 27 51 11 17 UNIVERSITÉ DE VALENCIENNES LE MONT HOUY 95513 AULNÉY LEZ VALENCIENNES

N° PSP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
137	LILLE	UNIVERSITÉ DROIT ET SANTE 2	LILLE	Concursion de gestion chargé du développement des systèmes d'information et du soutien des données, de l'élaboration de tableaux de bord de l'analyse des charges. Il participera, en outre, à l'élaboration et au suivi des budgets.	Des compétences techniques sont requises : comptabilité, système d'information, analyse organisationnelle.	Guy BAILLEUL Secrétaire général Tél. 03 20 30 43 49 UNIVERSITE DROIT ET SANTE 2 47 RUE PAUL DUFY 59000 LILLE
162	LILLE	UNIVERSITE DROIT ET SANTE 2	LILLE	Non logé Le travail de l'AASU aura 3 axes différents : le contentieux en liaison avec le vice-président (pré-contentieux, métrages en défense, veille pour l'attribution de nouveaux extermes dans l'ordre juridique interne), le secrétariat de la section disciplinaire de l'université, les marchés publics, dossier d'appel d'offres, suivi de la procédure de l'examen des marchés de travaux.	La connaissance approfondie du droit public, des techniques budgétaires et un esprit rigoureux et de synthèse sont souhaités. Savoir apprécier et évaluer un risque juridique serait un plus.	Guy BAILLEUL Secrétaire général Tél. 03 20 36 43 48 UNIVERSITE DROIT ET SANTE 2 42 RUE PAUL DUEZ 59000 LILLE
105	LYON	CROUS	LYON 07	Non logé Directeur de la résidence universitaire A. Allix (3 unités, 1461 lits), chargé de la gestion matérielle et financière, du suivi du budget et des relations avec les étudiants.  Apparts à concéder : 45 NB : 31 PIS Logé : P3	La connaissance des règles de sécurité est indispensable. L'AASU devra faire la preuve de qualités de sérieux et de dynamisme. Une expérience réussie dans un poste similaire serait un plus.	Monsieur COUDOUR Directeur Tél. 04 72 80 17 72 CROUS 59 RUE DE LA MADELEINE 69565 LYON 7E
134	LYON	UNIVERSITE LYON 1 C-AUDE BERNARD	VILLEURBANNE	Responsable du pôle juridique à vocation inter-établissements. Collaborateur direct du président, le responsable des affaires juridiques est associé à tous les dossiers importants de l'établissement et contribue à mettre en œuvre la politique de l'université. Le responsable du pôle juridique de LYON 1 assurera sa fonction avec celle de tête d'un réseau d'une dizaine d'établissements d'enseignement supérieur.	Des connaissances approfondies dans les domaines suivants sont absolument requises : - droit administratif - droit de la finance publique - droit de la responsabilité - droit financier (budgetaire, fiscal, droit des marchés publics) - droit privé (commercial, pénal, propriété intellectuelle) Une expérience antérieure dans les domaines du conseil juridique et du contentieux en milieu universitaire est souhaitée. La participation à des formations est envisageable.	Monsieur PIRONIOT Secrétaire général Tél. 04 72 04 80 20 UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD 1 43 BOULEVARD NOVEMBRE 1918 69027 VILLEURBANNE

N° P-IP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
142	MARTINIQUE	C.L.S. TERRES SAINT-VILLE	FORT DE FRANCE	Gestionnaire comptable d'un établissement aisé d'un groupement composé de 3 collèges, support de 7PP, prestataire du fonds académique. Non logé	La maîtrise des techniques comptables est demandée. L'ASU devra avoir une expérience de la gestion matérielle et financière des EPLE.	Monique ALINGERY Tél. 05 96 52 26 41 C.L.G. TERRES SAINT-VILLE 11 PLACE ABDE GLECOIRE 97203 FORT-DE-FRANCE
41	MARTINIQUE	IBJUS	FORT DE FRANCE	Secrétaire général de la direction départementale de la jeunesse et des sports de l'académie de Martinique chargé de la direction du personnel administratif et du service intérieur (pièces recueillies - entretien des locaux). Agents à encadrer : 20 Non logé	Des compétences pour le management sont souhaitées. Une expérience antérieure de gestion matérielle serait un plus.	Monique ALINGERY Tél 05 96 52 26 41 DOUS 14 RUF ANDRÉ ALIKER 97264 FORT-DE-FRANCE
106	MONTPELLIER	CROUS	MONTPELLIER	Responsable de la gestion des ressources humaines chargé : - de la gestion prévisionnelle des emplois et du recrutement des personnels ouverts, - de la gestion administrative et financière de l'ensemble des personnels (700 personnes, masse salariale 84 MF). du développement d'un plan régional de formation, - des relations avec les organisations représentatives des personnels et du fonctionnement des instances de consultation. Agents à encadrer : 3 Non logé	Des connaissances juridiques et financières sont indispensables. L'aspirant devra faire preuve d'un sens développé de l'organisation et de qualités relationnelles. Une expérience réussie dans un domaine similaire serait un atout.	Madame Françoise DOUTET-WAIS Directrice Tél. 04 67 41 90 01 CROUS 2 RUE MONTEIL 34053 MONTPELLIER



N° PHP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Qualité des candidatures
107	MONTPELLIER	CROUS	MONTPELLIER	Directeur d'un restaurant universitaire VERT-BOIS, chargé : - d'organiser les tâches des personnels ouvriers, - d'assurer la gestion matérielle et financière de l'établissement, - de mettre en œuvre une démarche qualité, de développer la gestion humanisée, L'AAJU sera en outre régisseur de recettes et de dépenses. Agents à encadrer : 51	De bonnes connaissances juridiques et financières sont indispensables. Une expérience d'encadrement est souhaitable. Une expérience réussie de gestionnaire d'établissement ou de mise en œuvre d'une restauration collective serait appréciée.	Madame Françoise DOUTET-VAISS Directrice Tél. 04 67 41 50 01 CROUS 2 RUE MONTPEL. 34033 MONTPELLIER
202	MONTPELLIER	I.A. DE L'AUDÉ	CARCASSONNE	Chef de la division des lycées et collèges chargé de la gestion autonome des établissements au second degré, de la prise en charge de l'action culturelle, ou développement et conseil aux collègues, de la préparation de la carte des formations des lycées. Agents à encadrer : 5	Une connaissance générale du système éducatif est incontournable. Un acquis professionnel dans des fonctions de responsabilité (chef de bureau de RDS d'un rectorat, chef de division ou directeur d'une IA) serait méritoire.	Michel MOUGIE Secrétaire général de l'IA. Tél. 04 68 11 67 53 I.A. DE L'AUDÉ 56 AV. DU DOCTEUR HENRI GROUT 11012 CARCASSONNE
144	MONTPELLIER	IUFM	MONTPELLIER	Responsable du service logistique et de la gestion financière, chargé de coordonner la gestion patrimoniale sur 5 sites et les travaux de mise en œuvre, de la gestion matérielle des services centraux, d'animer le réseau financier avec l'agent comptable. Budget à gérer : 13,5M€ dont 3 millions du patrimoine. Agents à encadrer : 20 Non logé	Le connaissance de la réglementation des marchés et de sa mise en œuvre est demandée. L'AAJU devra faire la preuve de capacités d'expertise dans le domaine du patrimoine. Une expérience dans la maîtrise d'ouvrage de travaux et de passation des marchés est exigée.	Pierre STOECKLIN Secrétaire général Tél. 04 67 61 63 13 IUFM 2 PLACE MARCFI GODECHOT 34052 MONTPELLIER
145	MONTPELLIER	IUT UNIVERSITE MONTPELLIER 2	NIMES	Responsable administratif de l'Institut universitaire de technologie de Nîmes chargé de : - l'administration - de la planification - des ressources humaines - de la logistique Agents à encadrer : 42 BUDGET : 15,5M€ Non logé	Le candidat devra faire la preuve de ses aptitudes à l'organisation et à la rédaction. La connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur, des problèmes juridiques et de la comptabilité publique est souhaitée. La connaissance des logiciels APOGEE MYBUCCO, ANPEGE serait appréciée.	Joseph CALAS Directeur IUT Nîmes Tél. 04 66 69 85 66 IUT UNIVERSITE MONTPELLIER 2 RUE JULES RAIMU 30907 NIMES

N°	Académie	Nom de l'établissement	Implication pédagogique	Descriptif de poste	Compétences particulières souhaitées	Equipe des candidats
197	MONTPELLIER	RECTORAT RECTORAT	MONTPELLIER	<p>Cher du bureau de la réglementation des rémunérations et du contrôle des crédits, chargé du suivi de la réglementation, de la mise à jour du système national des traitements, de l'assistance technique aux divisions de personnels, de contrôle national, des emplois de l'académie, L.P.A.S.U. sera le correspondant de la réserve générale à contacter : 3</p>	<p>Une connaissance technique dans le domaine de la réglementation financière est indispensable. L'ASAJ devra posséder d'excellentes qualités rédactionnelles et un profil de rédacteur et d'organisateur. Ce poste conviendrait à un attaché confirmé, passable, un peu ou pas professionnel, bilingue, avec des connaissances des applications de gestion EPP et AGORA sur at, un plus.</p>	<p>MICHEL HUBLET Tél. 04 67 91 47 10 RECTORAT 21 RUE DE L'UNIVERSITÉ 30064 MONTPELLIER</p>
198	MONTPELLIER	RECTORAT	MONTPELLIER	<p>Non logé Chargé de suivi, auprès du chef de division, des recrutements humains. L'ASAJ devra : - attirer et assurer le suivi de réseaux académiques des universités humaines (18 correspondants). - améliorer l'adéquation entre les métiers de formation et les besoins des personnels. - assurer le réseau C.O.D.O. sur les savoirs académiques.</p>	<p>Une connaissance des différents niveaux des instruments de l'éducation nationale est nécessaire. Connaissance des systèmes d'information : EPP, AGORA serait appréciée.</p>	<p>Philippe S. RETOS Secrétaire général adjoint Tél. 04 67 91 48 13</p>
346	MONTPELLIER	UNIVERSITÉ PAUL VALÉRY 3	MONTPELLIER	<p>Non logé Directeur du cabinet de la présidence chargée : - de la communication interne et externe. - des dossiers spécifiques confiés par la direction. - de l'administration et du suivi des contrats d'établissement.</p>	<p>Une connaissance approfondie de l'enseignement supérieur et du fonctionnement des universités ainsi que des NTIC est requise. Il conviendrait que le candidat ait exercé des responsabilités dans un contexte où il y a une université sociale, humaine, respectable.</p>	<p>Jean-Paul BRULTUS Secrétaire général Tél. 04 67 91 70 48 UNIVERSITÉ PAUL VALÉRY 3 ROUTE DE MENDE 34199 MONTPELLIER</p>
140	NANCY-METZ	GRAND PRESID BRIDoux	METZ	<p>Non logé En poste, fin traitement universitaire et d'une cité universitaire chiffré de la gestion administrative et financière et de l'organisation des personnels. Etiquet 3 C.O.D.R. - 3.6 M/F R.V. - 6.5 M/F Agents à contacter : 27</p>	<p>- AASJ devra être capable de son aptitude à manager une équipe. Dans l'attente de son droit d'initiative, les compétences de gestion ne seront appréciées.</p>	<p>Madeleine THOUHOMMÉ Marie Christiane Secrétaire générale du CROUS Tél. 03 83 91 83 48 ILLIARD JIMOUX RUE DU GÉNÉRAL DE LETHAÏN 57070 MELZ</p>

N° de l'Établissement	Nom de l'établissement	Localisation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des établissements
200 NANTES	ACTIEMME ADMINISTRATIVE CROUS	NANTES LE MANS	<p>Directeur de l'actiemo du CROUS de Nantes (Santé) et représente le directeur du CROUS auprès des partenaires locaux. Il gère l'actiemo et le fonds social universitaire. Il gère les bourses étrangères. Il coordonne l'action d'une unité de travail scientifique universitaire située au Mans.</p> <p>NIS : 2R PIR Logé : 14</p>	<p>L'ASRU devra faire preuve d'une bonne maîtrise de l'outil informatique, de compétences de gestionnaire et du sens des relations humaines. Il devra aussi savoir développer une palette de compétences de gestion financière et de "carril informatique" serait un plus.</p>	J. SAMSON Directeur du CROUS TEL 02 40 37 13 11 ACTIEMME ADMINISTRATIVE CROUS 22 BP CHARLES NICOLLE 72000 LE MANS
100 NANTES	CROUS	NANTES	<p>Analyste et mise en exploitation de divers projets informatiques dans une structure décentralisée à vocation nationale.</p> <p>L'assistance aux utilisateurs nécessite une grande disponibilité et de fréquents déplacements sur tout le territoire métropolitain.</p> <p>Non logé</p>	<p>Le candidat devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une parfaite maîtrise des logiciels de comptabilité publique</li> <li>- la connaissance de la gestion des personnes administratives et mariales</li> <li>- des capacités d'innovation, de disponibilité, de travail autonome et de synthèse</li> <li>- la maîtrise des outils bureautiques et des présentoirs vidéo.</li> <li>- Une expérience professionnelle dans le secteur public.</li> </ul>	JOEL DE CADENE Sous-directeur du CROUS Tel 01 55 43 57 02 CROUS de NANTES 2 BOULEVARD GUY MOLLET 44322 NANTES
100 NANTES	Ecole Polytechnique Université Nantes	NANTES	<p>Sous-directeur général de l'école polytechnique de Nantes responsable de l'organisation administrative, l'animation de l'équipe administrative (SA et JUI)</p> <p>La gestion des dossiers stratégiques économes pour l'école et les établissements. L'animation des dossiers de traitement des rapports avec les services centraux de la présidence de l'université.</p> <p>Agente à encadrer : 9</p> <p>Non logé</p>	<p>Bonne connaissance des logiciels de personnes et I.A.O.S.</p> <p>Capacités de gestion, de négociation et financières.</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques de bureautique</p> <p>Capacité d'animation.</p>	Maurice Bernard REMAUD Tel. 02 40 68 30 01 Ecole Polytechnique Université Nantes CHARENTIER RUE CHRISTIAN PAUC 44306 NANTES
200 NANTES	RECTORAT	NANTES	<p>Coordonnateur informatique chargé de la diffusion et du suivi des applications informatiques nationales us gestion. Il assurera auprès des utilisateurs des états comptables et réalisera une mission de formation, d'assistance et de suivi niveau et de conseil.</p> <p>Non logé</p>	<p>La connaissance des méthodes d'animation et de communication est indispensable. Une bonne maîtrise informatique allée à la connaissance et à la maîtrise des applications nationales est souhaitée.</p>	Date : 11 JANVIER 7 19 02 40 37 06 07 CRIA - Rectorat de Nantes RECTORAT 4 JUI RUE LA HOUESSEMIERE 44326 NANTES

N° PAP	Affectation	Nom dutablissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Lieu des candidatures
151	NANTES	URAVMS-TE DF NANTES	NANTES	Responsable administratif du service de la formation continue, il exerce : - la responsabilité administrative du service (gestion matérielle, gestion des personnels, suivi des recrutements et élections) ; - la responsabilité financière, comptabilité, gestion financière, élaboration d'outils d'analyse et de tableaux de bord, bilans, compte rendu des statistiques annuelles. Agents à recruter : 4 Budget : 150M	La maîtrise de la comptabilité analytique est souhaitée ainsi que des compétences en informatique générale et de gestion. Une expérience dans un service financier d'un comptable d'université serait appréciée. Un stage à l'agence concernée est envisageable en fonction du profil du candidat.	Monsieur le Directeur Service de la formation continue C.B.E.I 25 07 26 UNIVERSITE DE NANTES LEJAL DE LOURVILLE 44035 NANTES
152	NICE	CROUS	NICE	Non logé Déclaré à la subvention et à la culture, place près de la faculté de lettres, étage : - ce la communication interne et externe du CROUS et de la mise en place du dispositif interne et externe ; - la mise en œuvre de la politique d'action culturelle de l'établissement ; - l'entretien des relations avec les services culturels locaux.	La maîtrise des techniques de communication est nécessaire, de même que l'aptitude à organiser et assurer des activités et des réseaux est souhaitée.	Madame Marie GARNIER Directrice du CROUS Tel. 04 92 19 09 51 CROUS 18 AVENUE DES FLEURS 06100 NICE
153	NICE	LGT VALBONNE	VALBONNE	Non logé Avoir un chef des services techniques et de gestion, responsable du service de l'équipement ATOS et de la gestion matérielle. La spécialité du poste réside dans la nature même de l'établissement. PPA comprenant l'entretien et l'entretien, ouvert tous l'année, de 600 des sessions de présence effective. Agents à recruter : 115	Des connaissances juridiques dans le domaine de la gestion du personnel et du droit public des contrats de travail sont souhaitées. L'ASU devra avoir le langage caractéristique de nombreux agents. Une expérience dans le service technique d'une grande structure est demandée.	M. DEGRÉOLI CASU Tel. 04 93 56 59 07 LGT VALBONNE 870 RUE F. MISTRAL 06100 VALBONNE

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Modalités des candidatures
156	NICE	RECTORAT	NICE	<p>Chef de bureau à la division des affaires juridiques chargé de la prévention du contentieux, de la production de mémoires en défense du seul des textes législatifs en cours d'élaboration, des accidents sociaux, de la protection juridique des fonctionnaires, des problèmes de violence en milieu scolaire.</p>	<p>Rigueur dans l'analyse, esprit de synthèse, aptitude à anticiper, maîtrise de l'outil informatique sont des qualités nécessaires. Une expérience dans un service d'affaires juridiques est indispensable.</p>	<p>MADAME BENOJUALI (tel. 04 92 15 48 98)  RECTORAT 53 AVENUE CAP DE CROIX 06181 NICE</p>
156	NICE	RECTORAT	NICE	<p>Non logé Responsable du service accueil public au sein de la division des affaires juridiques en liaison étroit avec les marchés publics du rectorat, d'une mission de conseil auprès des établissements scolaires en matière de marchés et d'achats publics.</p>	<p>La maîtrise de la réglementation des marchés publics, des procédures et des stratégies des acheteurs publics, la connaissance des financements publics sont indispensables. Une expérience de gestionnaire comptable serait appréciée.</p>	<p>MADAME FRUCLIER Chef de la division des affaires générales et financières (tel. 04 92 15 48 94)  RECTORAT 53 AVENUE CAP DE CROIX 06181 NICE</p>
156	NICE	UNIVERSITÉ SOPHIA ANTIPOLIS	NICE	<p>Non logé Responsable du service juridique chargé de la gestion des pré-contentieux ou des contentieux, de la production des mémoires en défense, d'une mission de conseil aux unités et services de l'établissement, du développement et de l'exploitation d'un fonds documentaire dans le domaine juridique.</p>	<p>L'ASU devra maîtriser le droit public, connaître le droit privé et le droit communautaire. Une expérience dans un service juridique dans l'enseignement supérieur est demandée.</p>	<p>PIERRE RASUL VERNISSE Secrétaire général (tel. 04 93 07 61 10)  UNIVERSITÉ SOPHIA ANTIPOLIS 28 AVENUE VAL ROSE 06108 NICE</p>
20	PARIS	ENSAM	C.E.R. DE VALENCE	<p>Non logé Chargé, sous l'autorité du directeur du centre, de la gestion des personnels, du service technique, de l'organisation des concours (YANF, de la scolarité des élèves. L'attaché devra également coordonner les différents activités de service ENSAM avec la direction générale et les autorités académiques locales.</p>	<p>Polyvalence et disponibilité sont nécessaires pour accomplir les tâches liées au poste. L'attaché devra posséder une expérience de l'enseignement supérieur, de l'encadrement, de la gestion administrative et financière.</p>	<p>MADAME MIATTELO Secrétaire générale Tel. 01 44 24 63 39  ENSAM DIRECTION GÉNÉRALE ENSAM 161 BOULEVARD DE L'HOPITAL 75013 PARIS 13E</p>
				<p>M. M. : 25 Pts Lég. : 14</p>		

N°	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Description du poste	Compétences particulières souhaitées.	Droits des candidatures
159	PARIS	EPHE	PARIS 6 <sup>ème</sup>	Responsable des services administratifs d'une composante de l'École section les sciences de la Vie et de la Terre, chargé de l'encadrement et de l'animation des services administratifs (gestion des emplois et des carrières, préparation et suivi du budget, gestion financière d'une quarantaine de laboratoires). L'AASU est le principal collaborateur du président de la section et l'interlocuteur privilégié du chef des services administratifs.	La connaissance de l'enseignement supérieur ainsi que celle des nouveaux outils de communication et de gestion est souhaitée. L'AASU devra être apte à la gestion des ressources humaines. Des compétences juridiques seraient appréciées.	Jean Charles UNFT Tél. 01 40 48 33 95 ou 97 EPHE 45 RUE DES ECOLES 75003 PARIS 3 <sup>e</sup>
178	PARIS	UNIVERSITÉ P. ET MARIE CURIE 6	PARIS 6 <sup>ème</sup>	Non logé Expert en droit fiscal (notamment la TVA) créateur et assiste la direction de l'établissement, analyse la législation, la réglementation, propose des solutions amiables pour la résolution de litiges, rédige des actes complexes.	La maîtrise du droit fiscal et de la comptabilité publique et privée, du statut des FFGCF et des institutions administratives nationales, européennes et internationales est nécessaire. Une expérience dans les services du Trésor public, ou dans les services financiers d'un EPIC ou d'une entreprise est souhaitée.	Secrétariat général de l'université Pierre et Marie Curie Tél. 01 44 27 33 26 UNIVERSITÉ P. ET MARIE CURIE 6 4-PLACE JUSSIEU 75252 PARIS 6 <sup>e</sup>
160	POITIERS	UNIVERSITÉ DE POITIERS	POITIERS	L'attaché sera chargé de la gestion administrative des services publics de l'université et de maîtrise d'œuvre, de la gestion du patrimoine immobilier.	L'expérience du droit administratif et de l'outil informatique. Maîtrise de l'outil informatique.	Bernard GALBANE Tél. 05 49 45 37 60 Fax 05 49 45 35 00 UNIVERSITÉ DE POITIERS 13 RUE DE L'HOTEL DIEU 86034 POITIERS

N° POP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
177	RENNES	IUT UNIVERSITÉ BREST	QUIMPER	Après gain du service d'administration générale l'AASU sera chargé de l'organisation et de la coordination des études administratives, de la préparation des actes administratifs, de l'organisation et de la coordination des services techniques, de la justification et de la mise en œuvre des travaux d'entretien et d'aménagement des bâtiments, de la négociation et de la gestion des contrats de maintenance. Agents à encadrer : 35 Rattachés : 14MF Non logé	Des connaissances approfondies des principaux outils bureautiques et logiciels (EXCEL, WORD, ACCESS) sont indispensables. La connaissance des techniques de management et une connaissance opérationnelle du fonctionnement d'un IUT sont nécessaires.	Roger PRAT Directeur Tel : 02 98 90 85 01 IUT UNIVERSITÉ BREST 2 RUE DE L'UNIVERSITÉ 29334 QUIMPER
178	RENNES	UNIVERSITÉ HAUTE-NORMANDE	RENNES	Conseil juridique, l'AASU, responsable juridique et secrétaire général devra apporter aide et conseil pour le montage d'opérations complexes (contrat de recherche), la gestion des contrats (marchés publics...) et la suivi des conventions, assurer la gestion du pré-contractuel et du contentieux. Non logé	De solides connaissances en droit sont nécessaires. La maîtrise des outils bureautiques de base (WORD, EXCEL) est indispensable. Une expérience dans des secteurs mobilisant ces compétences juridiques (contentieux, marchés publics) est souhaitée.	Philippe GUY Secrétaire général Tel : 02 99 14 10 26 UNIVERSITÉ HAUTE-NORMANDE 6 AVENUE GASTON BERGER 35053 RENNES
179	REUNION	RECTORAT DE LA REUNION	SAINT DENIS	Non logé Chargé des formations flâche et de conseil aux EPLE en matière budgétaire et financière. Ce poste est créé au recensement du 01.09.2001. Il suppose des déplacements éventuels, sans indemnité. L'attaché devra utiliser l'intranet académique pour diffuser l'information auprès des établissements. En outre il devra participer en liaison avec le CATH à la mise en place de formations à l'attention des nouveaux gestionnaires et agents comptables. Non logé	Une bonne connaissance des procédures des marchés publics serait appréciée. La maîtrise des nouveaux outils de communication est souhaitée. Ce poste requerrait de préférence un APACII ayant une expérience certifiée d'agent comptable.	M. le SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE L'ACADÉMIE Tel : 02 95 48 14 01 RECTORAT DE LA REUNION 24 AV. GÉNÉRAL BIASSENS MOUTIA 97402 SAINT DENIS

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
179	ROUEN	INSA	MONT SAINT AIGNAN	Contribuer au sein d'un service financé en matière de dépenses publiques (contrats, marchés) et de dépenses de personnel. Non logé	Des compétences en gestion administrative et financière sont nécessaires. Une expérience des relations avec les différents porteurs (Etat, région, département, grands organismes) est souhaitée.	Sylvie LALANNE Secrétaire générale Tel 02 35 52 83 13 INSA PLACE EMILE BLONDEL 78131 MONT-SAINT-AIGNAN
100	ROUEN	INSA	MONT SAINT AIGNAN	Chargé au sein du service administratif de la gestion du service Recherche et des contrats de recherche de l'interface avec les directeurs de laboratoires sous l'autorité du responsable de la Recherche. Non logé	La connaissance des structures et du fonctionnement de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la gestion administrative et financière ainsi que du droit et de la comptabilité publique en collège sont nécessaires. Une expérience des relations avec l'industrie serait un plus.	Sylvie LALANNE Secrétaire générale Tel 02 35 52 83 12 INSA PLACE EMILE BLONDEL 78131 MONT SAINT-AIGNAN
102	STRASBOURG	UNIVERSITÉ DE STRASBOURG 1	STRASBOURG	Adjoint au DRI (encadrement de 37 agents chargés de gérer 904 IATOS, 7469 enseignants chercheurs, 680 personnels rattachés aux ressources propres). Il participe à tous les domaines d'activité du service et plus particulièrement à : - la construction et à la mise en place du plan annuel d'activités pour les IATOS, - la mise en place, le développement et l'animation d'unités cellulaires, - la mise en œuvre et le suivi des nouveaux systèmes d'information.	Des connaissances juridiques et des connaissances des mécanismes d'attribution et de gestion des personnels sont indispensables. L'AASU devra également connaître les statuts généraux et particuliers des personnels. Une expérience GRI est souhaitée.	Marylène ORFÈRE Directrice des ressources humaines Tel 03 88 31 83 81
183	STRASBOURG	UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE	MULHOUSE	Mise en place d'une cellule affaires juridiques et contentieuses. L'AASU sera chargé du suivi des recours gracieux et des recours contentieux des contrats ; étude préalable et suivi juridique. Agence à encadrer : 1 Non logé	Une formation juridique est indispensable. Ce poste conviendrait à un AASU ayant reçu une formation en file, et bénéficiant d'une expérience antérieure dans un service juridique.	Alain COLLANCE Secrétaire général Tel 03 89 37 63 11 UNIVERSITÉ DE HAUTE ALSACE 2 RUE DES FRÈRES LAMITRE 68055 MULHOUSE
101	TOULOUSE	INP	TOULOUSE	Chef des services administratifs de l'INP. Sous l'autorité du directeur, il assure la gestion financière, la gestion des ressources humaines, la gestion matérielle et immobilière, les marchés publics et des contentieux divers. Non logé	Des connaissances sont nécessaires dans les domaines suivants : règles de comptabilité et des finances publiques, règlementation des marchés publics, encadrement supérieur organisation et fonctionnement. Une expérience du logiciel comptable NABARCO serait appréciée.	François RODRIGUEZ Tel 61 58 82 31 INP PLACE DES HAUTS MURATS 31006 TOULOUSE



N° PR2	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
194	TOULOUSE	IUT UNIVERSITÉ TOULOUSE-2	FISEAC	Responsable administratif et financier de l'IUT de FISEAC autonome depuis du 1er janvier 2001. Appointé à échelon : 7 Budget : 6M€ Non logé	Une connaissance avérée de l'université et de l'enseignement supérieur est nécessaire. La connaissance des logiciels MABUCCO et MAPTEC est un plus. Une expérience en matière de gestion matérielle, de gestion administrative et comptable est requise.	Mme F. de CANCE Directeur adjoint Figeac Tél:05 65 50 30 70
102	VERSAILLES	I.A. DES YVELINES	LE CHESNAY	Chargé de la communication, l'AASU devra répondre aux demandes et amener des usagers, exercer les fonctions de médiateur, assurer la cohérence de l'information diffusée, assurer le bon déroulement des instances de concertation. Non logé	La connaissance du système éducatif et de la fonction publique, des connaissances informatiques (mise à jour des sites Web...), des qualités rédactionnelles sont demandées.	Madame U. SERRAOUR Secrétaire générale Tél.: 01.35.23.90.07 I.A. DES YVELINES CENTRE COMMERCIAL PARLY 2 78154 LE CHESNAY
187	VERSAILLES	RECTORAT	VERSAILLES	Chargé d'études au service "Prospective". L'AASU devra établir des études stratégiques et sociologiques sur le système éducatif, participer à l'élaboration au sein et à l'analyse des indicateurs ce tableau de bord académique, participer aux annuaires et aux publications. Non logé	Des compétences en bureautique sont indispensables. Très bonne connaissance d'EXCEL. Maîtrise des logiciels SAS, BUSINESS OBJECT. Connaissance des principales sources de données statistiques et/ou nationales (INSEE, SISEL).	Fabrice GÉRARDIN Chef de Service Prospective Tél:01.30.85.44.80 RECTORAT 3 BOULEVARD DE L'ESSEFE 78017 VERSAILLES
112	VERSAILLES	RESTAURANT UNIVERSITAIRE MONSIEUR ROMERO	EVRY	Diriger d'une unité de gestion composée de 2 restaurants et 4 cafétérias, chargé de la gestion de 5 régies. Nbi : 22 Pta Logé : P2	Des connaissances en gestion comptable et financière et en gestion des personnels sont demandées. Une expérience réussie de gestion de restauration collective zone sensible est souhaitée.	Madame Agnès ARNOULT Tél. 01 39 24 52 26 RESTAURANT UNIVERSITAIRE MONSIEUR ROMERO RUE DE L'YVERRE 91002 EVRY

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
192	STRASBOURG	UNIVERSITE LOUIS PASTEUR 1	STRASBOURG	Adjoint au DRH (encadrement de 37 agents chargé de gérer 954 IATOS, 1469 enseignants chercheurs, 650 personnels rémunérés sur ressources propres). Il participe à tous les domaines d'activité du service et plus particulièrement à : - la construction et à la mise en place du bilan annuel d'activités pour les IATOS. - la mise en place, le développement et l'animation d'une cellule carrières. - la mise en œuvre et le suivi des nouveaux systèmes d'information.	Des connaissances juridiques et des connaissances des mécanismes d'évaluation et de gestion des personnels sont nécessaires. L'AASU devra également maîtriser les statuts généraux et particuliers des personnels. Une expérience GRH est souhaitée.	Marylène OBERLE Directrice des ressources humaines Tél. 03 88 35 83 91
198	MONTPELLIER	RECTORAT	MONTPELLIER	Chargé de mission auprès du chef de division des ressources humaines, l'AASU devra : - animer et assurer le suivi du réseau académique des ressources humaines (18 correspondants). - améliorer l'adéquation entre les métiers de formation et les besoins des personnels. - animer le réseau d'aide aux personnels en difficulté.	Une connaissance des différents statuts des personnels de l'éducation nationale est nécessaire. La connaissance des systèmes d'information EPP, AGORA serait appréciée.	Monsieur Philippe SIRETAS Secrétaire général adjoint D.R.H. Tél. 04 67 81 49 13
300	LYON	RECTORAT	LYON	Attaché au rectorat de Lyon pour effectuer des remplacements sur des fonctions de gestionnaire matériel et/ou comptable d'EPLF sur tout le territoire de l'académie. Il devra également porter assistance aux établissements en difficultés.	De bonnes connaissances de la gestion matériel et comptable en EPLF sont indispensables. L'AASU devra, en outre, être capable d'une grande disponibilité pour des déplacements sur l'ensemble du territoire de l'académie. Il est absolument nécessaire que le candidat ait une expérience confirmée de gestionnaire matériel et comptable.	Laurent GERIN D.R.H. Tél. 04 72 80 64 01 René CHANON Secrétaire général adjoint au D.R.H. Tél 04 72 80 64 39

N° PRP	Académie	Nom de l'établissement	Implantation géographique	Descriptif du poste	Compétences particulières souhaitées	Double des candidatures
301	BORDEAUX	RECTORAT	BORDEAUX	<p>L'attaché, adjoint au coordonnateur du service académique de l'apprentissage sera chargé au plan administratif et financier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'analyser et de structurer les données représentatives du fonctionnement des centres de formation d'apprentis (43)</li> <li>- de participer à l'instruction et au traitement des dossiers gérés par le service académique d'inspection de l'apprentissage.</li> <li>- d'informer et d'accompagner les EPLE intervenant dans l'apprentissage.</li> </ul>	<p>L'intéressé devra pouvoir conduire une analyse financière des budgets, des centres de formation. Il devra posséder la maîtrise des outils bureautiques et informatiques. Une expérience en lycée professionnel ou technique est souhaitée.</p>	<p>Ariette SURE DELENGEAS Service académique de l'apprentissage Tél. 05 57 57 38 15</p>
302	BORDEAUX	UNIVERSITÉ MONTESQUIEU BORDEAUX IV	PESSAC	<p>Responsable de la direction des affaires générales, compétente pour l'ensemble des composantes de l'université situées sur plusieurs sites géographiques. Le responsable aura un rôle d'expert et de conseil auprès des divers responsables de l'université en matière de marchés publics et d'achats. Nombre d'agents à encadrer : 40 Budget à gérer : 5 MF NBI 35 p/s.</p>	<p>L'attaché devra faire preuve de ses compétences dans le domaine financier et dans celui des marchés publics. Il devra également être en mesure d'organiser le travail des personnels placés sous son autorité.</p>	<p>Mario-France DUBERNET BLANC Secrétaire générale Tél. 05 56 64 85 00</p>