

## Fiche de poste

### 1. Identification du poste

**Branche d'activité professionnelle – BAP**

BAP I

(information puisée dans REFERENS : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>)

**Emploi type**

Adjoint technique - Aide en gestion scientifique et technique

**Fonction exercée**

Secrétaire - Gestionnaire

**Situation du poste dans l'organigramme**

Secrétariat et Gestion financière du Service Prévention, Sécurité, Environnement

### 2. Mission

L'agent aura pour principales missions d'assurer le secrétariat et la gestion du service

### 3. Activités

Traitement du courrier (1000 courriers entrants, 300 courriers sortants/an)  
Standard téléphonique  
Rédaction de courriers, bordereau d'envoi  
Rédaction des procès-verbaux du Comité d'Hygiène et de Sécurité  
Suivi et mise à jour des dossiers des personnels  
Préparation matérielle à l'unité d'enseignement (attestation de présence, listing étudiants, transmission des notes, synthèse évaluation...)  
Mise à jour du site intranet Hygiène et Sécurité  
Travaux administratifs divers  
Saisi des engagements en début de calendrier budgétaire et tout au long de l'année civile  
Etablissement et engagement des bons de commande (250/an)  
Etablissement et gestion des refacturations internes et des ordres de mission  
Suivi du budget (complément d'engagement, solde d'engagement et de commande...)  
(budget 2009 : 650 000 €)  
Suivi des commandes et des factures (relance fournisseurs)  
Préparation et contrôle des factures pour la Division des affaires financières (DAF) (600/an)  
Correspondante financière des interlocuteurs de la Division des affaires financières  
Participation aux réunions DAF

## 4. Compétences

### a) savoirs sur l'environnement professionnel

- Maitriser les logiciels Word et Excel
- Connaissance du logiciel Nabuco
- Capacité à s'adapter aux changements

### b) savoir-faire opérationnels

- Capacité relationnelle au niveau interne du service, avec les autres services de l'ULP et en externe
- Capacité d'organisation
- Capacité d'autonomie

### c) savoir-faire comportementaux

- Rigueur, capacité à travailler en équipe

## 5. Environnement et contexte de travail

### Descriptif du service

SPSE (Service Prévention, Sécurité Environnement) - Composé de 10 personnes  
Aucun agent à encadrer  
Lieu d'exercice : Campus de l'Esplanade

### Relation hiérarchique

Chef du Service Prévention, Sécurité Environnement