

Fiche de poste

ASSISTANT·E D'ACCUEIL ET SECRETARIAT

Métier P.O. : Assistant·e d'accueil et secrétariat	Echelle : 5
Correspondance Emploi-type ITRF : Adjoint·e en gestion administrative (J5X41)	
Affectation : 01/09/2025	Quotité : 100 %
Quotité : temps complet	
Affectation : Crous de Bordeaux-Aquitaine, agence comptable	

Environnement

<p>Le Crous de Bordeaux Aquitaine (Centre régional des œuvres universitaires et scolaires), implanté dans les 5 départements de l'académie de Bordeaux (Gironde, Landes, Pyrénées Atlantiques, Dordogne, Lot-et-Garonne) est un établissement public administratif qui dépend du Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.</p> <p>Au service de plus de 137 000 étudiantes et étudiants en Aquitaine, le Crous emploie 830 personnels (administratifs, techniques et sociaux). Il gère notamment les aides financières (37 000 bourses étudiantes), un parc de logements sociaux (10 400 places dans 56 résidences) et 40 points de restauration (environ 3 100 000 repas servis par an), au service de l'amélioration des conditions de vie étudiante.</p>	
Domaine d'activité	Vie étudiante
Missions	Bourses, logement, restauration, soutien aux initiatives étudiantes, vie de campus

Poste

Fonction	Adjoint·e en gestion administrative
Description du poste	Exécuter des actes administratifs et de gestion courante dans le domaine d'activité exercé ; Recueillir, traiter et faciliter la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement du service ; Informé et orienter dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes.
Rattachement hiérarchique	Agence comptable
Principales activités	<ul style="list-style-type: none">▪ Réaliser des opérations de gestion courante en relation avec le domaine d'activité de la structure▪ Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion (administrative, financière, ressources humaines...)▪ Saisir, mettre en forme des documents divers (courriers, rapports, certificats administratifs...), les reproduire et les diffuser▪ Retranscrire des informations orales à l'écrit▪ Suivre certains dossiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés▪ Traiter et diffuser des informations internes et externes concernant le fonctionnement de l'unité▪ Appliquer la réglementation imposée dans son domaine d'activité▪ Participer aux opérations de logistique du service, assister les personnels et les équipes

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer l'accueil physique et téléphonique et l'orientation des interlocuteurs internes et externes ▪ Réceptionner, diffuser et assurer la traçabilité du courrier ▪ Classer et archiver des documents
Conditions d'exercice de l'activité	<p>Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent·e peut être appelé·e, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche de production en cuisine et de distribution.</p> <p>Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent·e peut être amené·e temporairement, sur décision de l'autorité de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formation requises par celui-ci.</p>

Compétences

Connaissances	<p>Connaissance de l'environnement professionnel</p> <p>Connaissance du fonctionnement de l'établissement</p>
Savoir-faire	<p>Maîtrise des outils bureautiques et informatiques : traitement de texte, tableur</p> <p>Maîtrise des logiciels de gestion financière et comptable</p> <p>Maîtrise de l'expression écrite et orale</p> <p>Rédiger, enregistrer, classer des documents</p>
Savoir-être	<p>Capacité à rendre compte</p> <p>Capacité à travailler en équipe</p> <p>Réactivité</p> <p>Sens relationnel</p> <p>Sens de l'organisation</p>

Contacts

Service des ressources humaines du Crous de Bordeaux-Aquitaine - pôle concours :
05 56 33 92 13
service.concours@crous-bordeaux.fr

Agence comptable :
Sophie.schaal@crous-bordeaux.fr