

Offre d'emploi :

Assistant.e - gestionnaire de projet LyonTech-la Doua (H / F) à la Direction de la stratégie immobilière et du développement des campus – service développement et aménagement des campus.

Type de contrat : CDD	Type de poste : Catégorie A	Formation requise : Formation administrative Diplôme minimum BAC +2
Durée du contrat : 2 ans	Rémunération : Grille de l'établissement	Prise de fonction : Février 2018

L'Université de Lyon, communauté d'universités et d'établissements créée par décret du 4 février 2015, regroupe 11 établissements d'enseignement supérieur et de recherche, le CNRS et plusieurs établissements associés.

DESCRIPTION DU POSTE

Organisation du travail : temps complet (37 heures hebdomadaires)

Lieu de travail : Bureaux UdL - Bâtiment CEI2 - 56 Bd Niels Bohr campus LyonTech La Doua - Villeurbanne

Ponctuellement : Université de Lyon – 92 rue Pasteur – Lyon 7^{ième} arrondissement

Missions principales :

L'assistant.e-gestionnaire de projet LyonTech-la Doua vient en appui à l'équipe projet de l'Université de Lyon, et a pour mission :

- La gestion du contrat CREM (Conception, Réalisation, Exploitation, Maintenance) de réhabilitation des quartiers scientifiques dans sa phase d'Exploitation / Maintenance,
- Le suivi administratif des demandes de modifications et des assurances du CREM.

Le CREM est une opération de réhabilitation de 22 bâtiments universitaires d'enseignement et de recherche représentant une surface de 140 000 m² dont les travaux se déroulent jusqu'en 2021.

PROFIL RECHERCHE

Savoirs :

Connaissance de la gestion administrative,
Compétences et expériences en secrétariat et suivi de dossiers administratifs,
Connaissance de l'environnement de la maîtrise d'ouvrage et du monde du bâtiment appréciés.

Savoir être :

Aptitude au travail en équipe et capacité à partager les informations,
Sens des responsabilités,
Autonomie, organisation,
Esprit de synthèse,
Relationnel aisé et capacité à tisser et à entretenir les liens avec les différents acteurs du projet.

CANDIDATURES

Renseignements sur le poste : 1 personne à contacter

marion.delafont@universite-lyon.fr

Tél. : 04 72 43 76 50

Envoi des candidatures :

Lettre de motivation + CV **exclusivement par e-mail avant le 10/01/2018 minuit** à
nicolas.coureau@universite-lyon.fr, marion.delafont@universite-lyon.fr
et rh.recrutement@universite-lyon.fr